BOLLETTINO UFFICIALE

n. 46
DEL 14 NOVEMBRE 2018

46

Anno LV n. 46

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

18_46_1_DPR_209_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 30 ottobre 2018, n. 0209/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento per la concessione dei contributi di cui all'articolo 3, commi da 10 a 19 della legge regionale 20/2015 per provvedere agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata, emanato con DPReg. 177/2015.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 6 agosto 2015, n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017, ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007), e in particolare l'articolo 3, comma 10 che autorizza l'Amministrazione regionale a concedere ai Comuni contributi fino al 100 per cento della spesa riconosciuta ammissibile per provvedere, ai sensi dell'articolo 250 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale), agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati di cui al titolo quinto, della parte quarta del medesimo decreto legislativo, sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata;

VISTO il successivo comma 13 della citata legge regionale, il quale dispone che, con regolamento regionale, sono definiti i criteri di assegnazione e le modalità di concessione e di erogazione dei contributi di cui al comma 10 nonché le modalità di rendicontazione della spesa;

VISTO il "Regolamento per la concessione di contributi di cui all'articolo 3, commi da 10 a 19, della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017, ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007) per provvedere agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata", emanato con proprio decreto n. 0177/Pres. di data 28 agosto 2015;

VISTA la Legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26) che all'articolo 4 comma 19 ha introdotto, come ulteriori attività finanziabili, al comma 11 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2015 le seguenti lettere: "c bis) esecuzione delle attività di messa in sicurezza d'emergenza o attuazione delle misure di prevenzione; c ter) esecuzione di monitoraggi.";

VISTA la Legge regionale 06 febbraio 2018, n. 3 (Norme urgenti in materia di ambiente, di energia, di infrastrutture e di contabilità) e in particolare l'articolo 5 che ha ulteriormente modificato il comma 11 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2015;

PRESO ATTO della necessità di modificare, alla luce delle sopravvenute leggi regionali, il regolamento emanato con il proprio decreto n. 0177/Pres./2015;

VISTO il testo del "Regolamento di modifica al regolamento per la concessione dei contributi di cui all'articolo 3, commi da 10 a 19, della legge regionale 20/2015 per provvedere agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata, emanato con D.P.Reg 177/2015" e ritenuto di emanarlo;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto regionale;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Sta-

tuto di autonomia);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1927 di data 19 ottobre 2018;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al regolamento per la concessione dei contributi di cui all'articolo 3, commi da 10 a 19, della legge regionale 20/2015 per provvedere agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata, emanato con D.P.Reg 177/2015", nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di modifica al regolamento per la concessione di contributi di cui all’articolo 3, commi da 10 a 19, della legge regionale 20/2015 per provvedere agli adempimenti relativi alla bonifica dei siti contaminati sulle aree del territorio comunale di proprietà pubblica o privata, emanato con D.P.Reg. 177/2015.

Art. 1 Modifiche all’articolo 3 del D.P.Reg. 177/2015

1. Alla lettera e) del comma 2 dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 28 agosto 2015, n. 177/Pres. (Regolamento per la concessione di contributi di cui all’articolo 3, commi da 10 a 19, della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017, ai sensi dell’articolo 34 della legge regionale 21/2007) dopo le parole: << della caratterizzazione>> sono aggiunte le seguenti: << o di attuazione delle attività di messa in sicurezza di emergenza o di misure di prevenzione o di monitoraggio>>.

2. Dopo il comma 3 dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 177/2015 è aggiunto il seguente:

<<3 bis. La domanda di contributo relativa alle attività di cui all’articolo 5 comma 2 lettere d) o e) può comprendere anche l’esecuzione di una delle altre attività indicate al medesimo articolo.>>.

Art. 2 Modifiche all’articolo 5 del D.P.Reg. 177/2015

1. Il comma 2 dell’articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 177/2015 è sostituito dal seguente:

<< 2. Sono ammissibili a contributo le spese relative alle seguenti attività disciplinate ai sensi dell' articolo 242 del decreto legislativo 152/2006 :

a) redazione del piano della caratterizzazione;

b) esecuzione della caratterizzazione e modellizzazione di analisi di rischio, anche considerate separatamente;

c) redazione del progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza permanente/operativa.

d) esecuzione delle attività di messa in sicurezza d'emergenza o di attuazione delle misure di prevenzione;

e) esecuzione di monitoraggi.>>.

2. Dopo il comma 5 dell’articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 177/2015 sono inseriti i seguenti:

<<5 bis Per le attività di messa in sicurezza d'emergenza o di attuazione delle misure di prevenzione, sono ammissibili a contributo le spese relative alla esecuzione delle medesime comprese quelle relative all’eventuale affidamento dell’incarico di progettazione. A titolo esemplificativo, sono ammissibili a contributo le spese relative a:

a) rimozione dei rifiuti ammassati in superficie, svuotamento di vasche, raccolta sostanze pericolose sversate;

b) pompaggio liquidi inquinanti galleggianti, disciolti o depositati in acquiferi superficiali o sotterranei;

c) installazione di recinzioni, segnali di pericolo e altre misure di sicurezza e sorveglianza;

d) installazione di trincee drenanti di recupero e controllo;

e) costruzione o stabilizzazione di argini;

f) copertura o impermeabilizzazione temporanea di suoli e fanghi contaminati;

g) rimozione o svuotamento di bidoni o container abbandonati, contenenti materiali o sostanze potenzialmente pericolosi.

5 ter Per le azioni di monitoraggio sono ammissibili a contributo le attività di prelievo e analisi delle matrici ambientali interessate>>.

Art. 3 Abrogazioni

1. Sono abrogati il comma 5 dell'articolo 9 e l'articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 177/2015.

Art. 4 Sostituzione dell'allegato A al D.P.Reg. 177/2015

1. L'allegato A al decreto del Presidente della Regione 177/2015 è sostituito dall'allegato A al presente regolamento.

Art. 5 Norma transitoria

1. Le disposizioni di cui all'articolo 3 si applicano anche ai procedimenti contributivi in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 6 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

ALLEGATO A
(riferito all'articolo 2)

SOSTITUZIONE DELL'ALLEGATO A AL D.P.Reg . 177/2015

ALLEGATO A
(rif. all'art. 3, comma 1, del D.P.Reg 177/2015)

MODELLO DI DOMANDA

Domanda corredata da n. _____________ allegati

Alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AMBIENTE ED ENERGIA
Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati
PEC ambiente@certregione.fvg.it

Oggetto: Domanda di contributo ai sensi dell'articolo 3, comma 10 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20

Richiedente
Comune di ____
con sede in ____
via ____, n. _____, cap. _____, provincia ___
telefono ________________, pec ____
codice fiscale ___________________________

* * *

Il/la sottoscritto/a
Cognome e nome ____
in qualità di:
☐ legale rappresentante
☐ altro soggetto autorizzato

chiede per 1(1)

☐ la redazione del piano della caratterizzazione;
☐ l'esecuzione della caratterizzazione e modellizzazione di analisi di rischio;
☐ l'esecuzione della caratterizzazione;

[1] (1) Scegliere solo una delle seguenti voci. Per le attività messa in sicurezza d'emergenza/misure di prevenzione la domanda di contributo può comprendere anche un'ulteriore attività tra quelle oggetto di contributo.

☐ la modellizzazione di analisi di rischio;
☐ la redazione del progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza permanente/operativa
☐ esecuzione delle attività di messa in sicurezza d'emergenza o attuazione delle misure di prevenzione;
☐ l'esecuzione di monitoraggi

del sito denominato
____
____
un contributo di euro ________________,__

dichiara che:

1) sussistono i presupposti per l'attivazione dell'intervento sostitutivo di cui all'articolo 250 del decreto legislativo n. 152/2006;

2) il numero di abitanti secondo l'ultimo censimento è di __________;

3) l'IVA, pari al ___%, presente nel preventivo di spesa, pari a euro ____________
☐ rappresenta un costo per l'ente;
☐ non rappresenta un costo per l'ente.

4) l'attività per la quale si chiede il contributo:
☐ è assistita da altri contributi pari a euro__________________,__;
☐ non è assistita da altri contributi.

Allega

1. relazione dettagliata descrittiva del sito (con ubicazione dello stesso) e delle attività per le quali si chiede l'incentivo, corredata dall'eventuale atto di approvazione del piano di caratterizzazione e delle sue varianti o integrazioni;
2. scheda condizioni sito redatta secondo il modello allegato B al regolamento;
3. preventivo dettagliato delle spese da sostenere;
4. cronoprogramma della progressione dell'attività e della spesa, nel solo caso di esecuzione della caratterizzazione o di attuazione delle attività di messa in sicurezza di emergenza o di misure di prevenzione o di monitoraggio;

Comunica che

il responsabile del procedimento incaricato di seguire l'attuazione dell'attività è:

Cognome	Nome	Telefono	e-mail

INFORMATIVA

in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che:

Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento:

- **il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa** è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste e recapito: Tel. +39 040 3773710, e-mail: presidente@regione.fvg.it, PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
- **il Responsabile della protezione dei dati (RPD)** è il Direttore centrale per particolari funzioni, dott. Mauro Vigini, con recapito in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste – Tel. +39 040 3773707 e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it; PEC: privacy@certregione.fvg.it;

- **il Responsabile del trattamento dei dati personali** è la società Insiel S.p.a., avente sede in Via San Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste – Tel. +39 040 373 7111.

Finalità del trattamento: i dati personali acquisiti saranno trattati per le finalità connesse al procedimento in oggetto, per finalità di controllo collegate al procedimento medesimo nonché per finalità di pubblicità e trasparenza ai sensi delle disposizioni normative vigenti;

Modalità del trattamento e conservazione: il trattamento dei dati avviene sia su supporti cartacei sia con modalità informatiche e telematiche che consentano la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza; non è adottato alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione; i dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e, comunque, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

Natura del conferimento e conseguenze in caso di rifiuto: Il mancato conferimento dei dati è causa impeditiva all'avvio e al prosieguo del procedimento;

Destinatari dei dati personali: i dati personali raccolti potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o organi pubblici esclusivamente per le finalità di cui sopra, in conformità alle norme di legge che disciplinano il procedimento; eventuali destinatari possono essere anche soggetti terzi nell'ambito e nei limiti dell'accesso documentale nonché diffusi nei casi previsti dalla normativa di settore;

Diritti dell'interessato: in relazione al trattamento l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la loro rettifica o la cancellazione degli stessi, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto in parte al loro trattamento, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali;

IL/LA RICHIEDENTE
(Rappresentante legale/soggetto
autorizzato a norma di legge
o di statuto del Comune)

Luogo e data _______________

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

18_46_1_DPR_210_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 30 ottobre 2018, n. 0210/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7. "Società Ginnastica Triestina Nautica Associazione Sportiva Dilettantistica" avente sede a Trieste. Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 5 settembre 2018, pervenuta in data 25 settembre 2018, con cui il Presidente dell'Associazione "Società Ginnastica Triestina Nautica Associazione Sportiva Dilettantistica" avente sede a Trieste, ha chiesto l'approvazione dello statuto ed il conseguente riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato;
VISTO l'atto di costituzione dell'Associazione dell'8 agosto 2001, a rogito del dott. Umberto Cavallini, notaio in Trieste, rep. n. 47387, racc. n. 10588, registrato a Trieste il 10 agosto 2001 al n. 10472 serie 1;
VISTO lo statuto approvato da ultimo dall'Assemblea straordinaria del 28 marzo 2018;
VISTO il verbale di detta Assemblea a rogito dell'avv. Alberto Giarletta, notaio in Trieste, rep. n. 8752, racc. n. 5968, registrato a Trieste il 5 aprile 2018 al n. 2553 serie 1T ;
VISTA la consistenza patrimoniale dell'Associazione e ritenutala adeguata al perseguimento degli scopi dell'ente;
RISCONTRATA la conformità alle norme di legge e regolamentari dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta Associazione;
RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino l'Associazione come istituzione nel settore dello sport;
RICONOSCIUTA quindi l'opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. È approvato lo statuto dell'Associazione "Società Ginnastica Triestina Nautica Associazione Sportiva Dilettantistica" avente sede a Trieste, nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. L'Associazione acquista la personalità giuridica di diritto privato mediante l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

STATUTO DELLA

SOCIETA' GINNASTICA TRIESTINA NAUTICA

ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

Trieste

PREMESSA

La "SOCIETA' GINNASTICA TRIESTINA NAUTICA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA" è la continuazione diretta di una delle Sezioni che nel 1863 fondarono la Società Ginnastica Triestina; e cioè la Sezione Remiganti in seguito denominata Sezione Nautica, la cui prima Sede era ubicata su un galleggiante ormeggiato al Molo Sartorio. Nel 1888 la Sezione Nautica divenne finanziariamente e amministrativamente autonoma.

L'attuale Sede di Pontile Istria, eretta nel 1955 con finanziamento in parte pubblico ed in parte della stessa Sezione Nautica, è stata a norma di legge, acquisita dal Demanio Marittimo dello Stato, che concede l'uso continuato ed esclusivo alla Società Ginnastica Triestina Nautica.

STATUTO

INDICE

Capo primo – Disposizioni generali

Art. 1 – Denominazione – scopo – durata

La "Società Ginnastica Triestina Nautica Associazione Sportiva Dilettantistica", in forma abbreviata "SGTN ASD", è una Associazione sportiva dilettantistica, apartitica e senza fine di lucro, costituita per promuovere e sviluppare, a livello agonistico, dilettantistico e amatoriale, la disciplina sportiva del canottaggio, nonché tutte le altre discipline sportive deliberate dal Consiglio Direttivo, anche in un'ottica di cooperazione transfrontaliera.

Promuove l'attività didattica propedeutica alla pratica degli sport del mare organizzando corsi di canottaggio per giovani ed adulti, e favorisce la diffusione delle suddetti attività sportive anche nei confronti delle persone diversamente abili.

E' affiliata alla Federazione Italiana Canottaggio e può aderire ad altre Federazioni sportive per sviluppare la cultura degli sport del mare in tutti gli aspetti.

La durata dell'associazione è illimitata.

L'Associazione conforma il proprio ordinamento interno alle norme ed alle direttive del Comitato Olimpico Nazionale Italiano e delle Federazioni sportive nazionali cui è affiliata.

L'Associazione in quanto affiliata alla Federazione Italiana Canottaggio (o ad altre Federazioni Sportive), osserva e farà osservare ai propri iscritti il vincolo di giustizia e la clausola compromissoria; inoltre si impegna a pagare le quote di affiliazione e di rinnovo dell'affiliazione e le quote di tesseramento.

Organizza e concorre a regate e ad altre manifestazioni sportive del mare, culturali e ricreative, anche a livello internazionale.

Le imbarcazioni che usufruiscono dell'ormeggio in Concessione Demaniale sono da considerarsi di supporto all'Associazione.

Art. 2 – Sede – Colori sociali

L'Associazione ha sede in Trieste, Pontile Istria n. 6.

I colori sociali, per tradizione storica, sono quelli bianco-celesti. Spetta al Consiglio Direttivo la scelta dei distintivi sociali nonché le divise sociali ufficiali per i Soci e per gli Atleti.

I remi delle imbarcazioni sociali hanno la pala a fondo celeste, con in mezzo una banda bianca a forma di "V" rovesciata, con la punta diretta verso l'impugnatura del remo.

Art. 3 – Patrimonio sociale

Il patrimonio sociale, acquistato dall'Associazione o pervenuto a qualsiasi titolo, è costituito da:

a) imbarcazioni;

b) automezzi;

c) trofei aggiudicati definitivamente in competizioni agonistiche;

d) beni immobili;

e) impianti sportivi e sociali;

f) attrezzature sportive e sociali;

g) arredi sociali;

h) donazioni, lasciti o successioni;

i) contributi di Enti e Associazioni.

La loro custodia e manutenzione è affidata ai responsabili designati dal Consiglio Direttivo.

Art. 4 – Danni al patrimonio sociale

Il Socio è responsabile dei danni arrecati al patrimonio sociale ed è obbligato al risarcimento. Sulla quantificazione dello stesso decide il Consiglio Direttivo, il quale si attiene alle norme in materia del Codice Civile, di quello della navigazione ed agli usi nautici.

Su richiesta del Socio il danno può essere inappellabilmente quantificato da due periti, con tutte le spese a suo carico, l'uno designato dal Consiglio Direttivo e l'altro dal Socio.

Capo secondo - Soci

Art. 5 – Categorie

I Soci, cittadini italiani o stranieri, sono compresi nelle seguenti categorie:

a) Soci Onorari: sono i cittadini che, anche se non Soci, hanno acquisito speciali benemerenze nei confronti della Associazione;

b) Soci per Meriti Sportivi: sono gli Atleti che hanno onorato l'Associazione conseguendo con i colori sociali risultati sportivi di eccezionale valore in campo nazionale ed internazionale;

c) Soci Ordinari: sono tutti i maggiorenni ammessi all'Associazione con le modalità di cui all'art. 7 ;

d) Soci Atleti: sono tutti i giovani maggiorenni facenti parte della squadra agonistica e tesserati presso la Federazione Italiana di Canottaggio (F.I.C.) per praticare lo sport con i colori dell'Associazione;

e) Soci Atleti Allievi: sono i giovani da 8 anni a 18 anni non compiuti, tesserati presso la Federazione Italiana di Canottaggio (F.I.C.) per praticare lo sport con i colori dell'Associazione.

Art. 6 – Diritti

La partecipazione associativa è intrasmissibile e non è ammessa l'associazione temporanea.

I Soci Ordinari ed I Soci Atleti hanno il pieno godimento di tutti i diritti sociali sotto indicati purché siano in regola con il pagamento dei canoni ed eventuali contribuzioni straordinarie, e siano in possesso di idonea certificazione medica:

a) diritto di voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie;

b) diritto a ricoprire cariche sociali;

c) diritto all'uso della sede, delle imbarcazioni, degli impianti e attrezzature sportive e sociali, secondo le disposizioni emanate dal Consiglio Direttivo.

I Soci Onorari ed i Soci per Meriti Sportivi possono essere esclusi dal pagamento dei canoni sociali ed eventuali contribuzioni straordinarie pur avendo gli stessi diritti dei Soci Ordinari.

I Soci Atleti Allievi hanno solo il diritto di cui alla lettiera c).

I Soci privi di idonea certificazione medica non possono effettuare attività sportive né utilizzare le imbarcazioni ed attrezzature della Associazione.

Art. 7 – Modalità di ammissione

L' aspirante Socio Ordinario, previa visione dello statuto e del Regolamento Sociale, sottoscrive la domanda di ammissione che verrà valutata dal Consiglio Direttivo. I Soci Onorari e i Soci per Meriti Sportivi sono nominati per acclamazione dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

I Soci Atleti e Atleti Allievi sono ammessi dal Direttore Sportivo previo consenso del Consiglio Direttivo.

Art. 8 – Doveri

Tutti i Soci, indistintamente, hanno il dovere di:

a) osservare il presente Statuto, nonché i relativi Regolamenti Sociali, i provvedimenti e le delibere emanati dal Consiglio Direttivo;

b) astenersi dallo svolgimento di attività politica, sindacale e commerciale nella sede della Associazione;

c) astenersi dal prendere parte, sotto colori diversi, a competizioni agonistiche negli sport del mare praticati dalla Associazione, senza la preventiva autorizzazione del Direttore Sportivo;

d) astenersi dall'assumere iniziative che possano pregiudicare il buon nome o l'immagine dell'Associazione;

e) cooperare in modo armonico ed amichevole alla vita dell'Associazione.

Art. 9 – Provvedimenti disciplinari

A carico del Socio verso il quale sia stata esercitata l'azione disciplinare per i fatti di cui al successivo articolo 20, V comma, lettiera b), il Collegio dei Probiviri può adottare i seguenti provvedimenti:

a) ammonizione scritta;

b) sospensione temporanea fino ad un massimo di sessanta giorni, con obbligo del pagamento regolare del canone sociale;

c) espulsione.

L'espulsione comporta la perdita della qualifica di socio e può essere adottata nelle ipotesi previste dall'articolo 12.

Art. 10 – Modalità per le dimissioni

Il Socio che intenda dimettersi deve darne comunicazione scritta al Consiglio Direttivo, a mezzo lettera raccomandata o consegnata a mano, con un preavviso di tre mesi e deve altresì pagare il canone fino alla scadenza del periodo di preavviso.

Il Socio dimissionario è responsabile per tutti gli obblighi da lui contratti verso l'Associazione oltre agli eventuali canoni arretrati non corrisposti, né può ripetere i contributi versati né ha alcun diritto sul

patrimonio dell'Associazione.

I Soci dimissionari in regola con i pagamenti, come stabilito nei commi precedenti, possono essere riammessi con le modalità e le condizioni fissate dal Consiglio Direttivo.

Art. 11 – Sospensione per morosità

Il Socio rimasto per sei mesi in arretrato con il pagamento dei canoni e/o di altre contribuzioni straordinarie e/o di risarcimento danni, può venire sospeso trascorsi trenta giorni dal ricevimento della diffida alla regolarizzazione inviata tramite Raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo.

La sospensione fa venir meno il diritto di frequentare l'Associazione finché non venga sanata la morosità, entro un termine di sessanta giorni. Decorso tale termine avviene automaticamente l'espulsione.

La sospensione non pregiudica il diritto dell'Associazione di ottenere dal Socio, anche attraverso vie legali, il pagamento di quanto dovuto.

Art. 12 – Espulsione

Può essere espulso dall'Associazione, su delibera del Collegio dei Probiviri, chiunque comprometta il decoro, il buon e sereno andamento dell'Associazione, commetta un'azione disonorevole, leda gravemente lo Statuto ed i Regolamenti.

La proposta di espulsione, può essere avanzata da qualsiasi Socio al Presidente del Collegio dei Probiviri, direttamente ovvero per il tramite del Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Probiviri, vagliate accuratamente tutte le circostanze, accetta o rigetta la proposta.

In caso di accettazione, la proposta per l'espulsione viene integralmente e riservatamente comunicata per iscritto al Socio per il quale viene formulata. Il Socio può chiedere di esporre le sue difese verbalmente in presenza del Collegio, oppure formularle per iscritto, entro dieci giorni dalla notifica della proposta di espulsione.

Le difese verbali del Socio vengono messe a verbale.

Il verbale viene firmato dal Presidente del Collegio dei Probiviri, dal Socio coinvolto e dal verbalizzante.

Il Collegio dei Probiviri, con sollecitudine, assume le relative decisioni motivate, e le comunica per iscritto all'Interessato.

L' eventuale delibera di espulsione viene esposta all'Albo Sociale per la durata di quindici giorni.

L'espulsione di un Socio non può essere deliberata dall'Assemblea che per gravi motivi; il Socio può ricorrere all'Autorità giudiziaria entro 6 (sei) mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione.

L'espulsione del Socio non pregiudica il diritto dell'Associazione di ottenere dallo stesso, anche attraverso le vie legali, il pagamento di quanto dovuto, né può ripetere i contributi versati né ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

Un Socio espulso non può essere riammesso.

Capo Terzo - Organi

Art. 13 – Organi dell'Associazione

Sono Organi dell'Associazione:

a) Assemblea dei Soci;

b) Presidente;

c) Consiglio Direttivo;

d) Collegio dei Probiviri;

e) Collegio dei Revisori dei Conti;

f) Comitato di Vigilanza.

Art. 14 – Assemblea dei Soci: costituzione e maggioranza

L' Assemblea dei Soci è Ordinaria o Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria deve essere convocata entro il 31 marzo di ogni anno. L'invito alla stessa, con incluso l'Ordine del Giorno e copia del Bilancio Consuntivo e Preventivo, viene comunicato ai Soci per iscritto o con altro mezzo informatico, presso il loro domicilio, almeno venti giorni prima.

L'Assemblea Ordinaria è valida in prima convocazione con la presenza di almeno due terzi dei Soci iscritti aventi diritto al voto e può deliberare con la maggioranza dei Soci presenti, mentre in seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo, è valida con qualsiasi numero di Soci presenti aventi diritto al voto e può deliberare con la maggioranza dei Soci presenti.

L'Assemblea Straordinaria è valida in prima convocazione con la presenza di almeno due terzi dei Soci iscritti aventi diritto di voto e può deliberare con la maggioranza dei Soci presenti, mentre in seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo, è valida con la presenza di almeno un terzo dei Soci iscritti aventi diritto di voto e può deliberare con la maggioranza dei Soci presenti, salvo le ipotesi disciplinate dagli articoli 26 e 31 dello Statuto.

I Soci aventi diritto al voto hanno la facoltà di farsi rappresentare da un altro Socio avente diritto al voto mediante delega scritta, da presentarsi all'Assemblea al momento dell'apertura. Le deleghe ad un Socio non possono essere più di una.

Possono votare solamente i Soci in regola con i canoni sociali ed eventuali contribuzioni straordinarie.

Si vota in ogni caso per alzata di mano tranne che si tratti di voto sulle persone. In quest'ultimo caso si procede con votazione a scrutinio segreto.

L'Assemblea elegge tra gli intervenuti un Presidente che ne verifica la regolarità della convocazione e della costituzione, ne dirige lo svolgimento e provvede alla nomina degli scrutatori.

Il Presidente nomina un Segretario il quale redige il verbale dell'Assemblea che deve contenere il numero dei presenti e i deliberati presi, con l'indicazione del numero dei voti.

Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea, viene affisso all'albo.

Le deliberazioni delle Assemblee, ordinaria e straordinaria, sono vincolanti anche per gli assenti, per i quali non vi è obbligo di notifica.

Art. 15 – Convocazioni delle Assemblee

L'Assemblea Ordinaria è convocata previa delibera del Consiglio Direttivo.

L'Assemblea Straordinaria è convocata previa delibera del Consiglio Direttivo o quando ne facciano richiesta non meno di un decimo dei Soci con diritto di voto.

La convocazione compete al Presidente.

La data dell'Assemblea è resa nota almeno venti giorni prima mediante affissione di apposito avviso all'Albo Sociale.

Le richieste di inserimento all'Ordine del Giorno devono pervenire al Consiglio Direttivo, sottoscritte da almeno dieci Soci, almeno dieci giorni prima dell'Assemblea.

Il Presidente dà comunicazione delle integrazioni all'Ordine del Giorno all'avvio dell'Assemblea.

Art. 16 – Competenze delle Assemblee

Sono di competenza dell'Assemblea Ordinaria:

a) l'elezione del Presidente e degli altri Organi Sociali;

b) l'esame e l' approvazione dei bilanci consuntivi e dei preventivi finanziari con la contestuale determinazione della tassa di ammissione e della quota sociale annua, ed eventuali esenzioni ai sensi dell'art. 29 comma quarto;

c) la determinazione e l'approvazione dei contributi straordinari;

d) la nomina, per acclamazione, dei soci Onorari e di quelli per Meriti Sportivi;

e) l'istituzione delle Sezioni Sportive e l'affiliazione alle Federazioni Sportive;

f) l'approvazione dei Regolamenti interni.

g) decidere, in secondo grado, sui provvedimenti disciplinari emessi dal Collegio dei Probiviri. Per la validità delle decisioni assembleari in materia disciplinare è richiesto il voto favorevole dei 2/3 degli aventi diritto al voto presenti in assemblea.

Sono di competenza dell'Assemblea Straordinaria:

a) tutti i casi eccezionali e/o urgenti che esulano dalla gestione ordinaria;

b) le modifiche allo Statuto;

c) lo scioglimento dell'Associazione o la sua fusione con altri Enti o Associazioni;

d) eventuale espulsione di un Socio per gravi motivi.

Art. 17 – Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione.

Sovrintende all'attività sociale di ogni settore, convoca e presiede il Consiglio Direttivo e ne esegue le deliberazioni.

E' coadiuvato o sostituito, in caso di impedimento, dal Vice Presidente.

Dura in carica tre anni e non può mantenere l'incarico per più di tre mandati consecutivi.

In caso di dimissioni o di cessazione per qualsiasi altra causa le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente fino all'Assemblea, da convocarsi entro tre mesi per l'elezione del nuovo Presidente e del Consiglio Direttivo.

Art. 18 – Presidente Onorario

Il Presidente Onorario può essere eletto tra i Soci dell'Assemblea Ordinaria su proposta unanime del Consiglio Direttivo o su proposta di almeno un decimo dei Soci aventi diritto di voto. La carica costituisce alto riconoscimento di meriti eccezionali nei confronti dell'Associazione nelle sue varie attività.

Art. 19 – Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 7 (sette) ad un massimo di 11 (undici) membri, purché la composizione sia sempre dispari.

Incarichi, la cui copertura è indispensabile, sono: Presidente, Vicepresidente, Tesoriere, Segretario, Economo, CapoCanottiera, Direttore Sportivo. Gli altri eventuali incarichi vengono indicati all'atto della presentazione delle liste di candidatura.

Il Consiglio Direttivo rimane in carica tre anni ed i componenti non possono ricandidarsi oltre i tre mandati consecutivi, se non per diverso incarico.

I membri non hanno diritto ad alcun compenso per quanto riguarda il loro ruolo, mentre hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del mandato, purché documentate e previamente approvate dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è organo di ordinaria e straordinaria amministrazione, promuove lo sviluppo e regola il funzionamento dell'Associazione. Tra gli altri compiti e poteri assegnatigli dai Regolamenti, dallo Statuto e dalla legge ha in particolare i seguenti:

a) presentare ed illustrare in sede di Assemblea i programmi e le direttive di sviluppo delle varie attività sociali;

b) redigere e presentare all'Assemblea i preventivi finanziari ed i bilanci consuntivi;

c) emanare norme regolamentari ed esecutive, obbligatorie per tutti i Soci, riguardanti la frequenza dei locali sociali, l'uso del materiale e degli impianti sportivi, il funzionamento dei servizi, per il buon andamento della vita sociale;

d) nominare collaboratori e/o commissioni consultive composte da Soci effettivi che possono avvalersi di consulenti esterni, per incarichi e compiti speciali;

e) stipulare accordi di reciprocità con altri circoli o associazioni straniere o italiane, aventi le medesime finalità;

f) stipulare accordi, convenzioni e transazioni con le Autorità competenti per quanto riguarda le concessioni, la loro durata, l'ammontare dei canoni e tutto quanto sarà necessario per la migliore utilizzazione da parte dell'Associazione delle concessioni medesime, delegando il Presidente alla firma degli atti relativi;

g) proporre all'Assemblea l'istituzione delle Sezioni sportive e l'affiliazione alle Federazioni sportive nazionali;

h) deliberare a mezzo di appositi regolamenti, in ordine all'organizzazione ed al funzionamento delle Sezioni sportive;

i) proporre Soci Onorari e/o per meriti sportivi.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma una volta al mese su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno tre membri del Consiglio Direttivo o del Presidente del Collegio dei Revisori.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con l'intervento di almeno la metà più uno dei membri.

Nel caso di cessazione dalla carica di uno o più membri, il Consiglio Direttivo provvede a sostituirli tra i Soci aventi diritto, dandone comunicazione mediante affissione all'Albo sociale. I componenti cooptati restano in carica sino alla prima assemblea, che provvede alla elezione dei nuovi componenti del Consiglio Direttivo.

Nel caso di dimissioni della maggioranza dei componenti il Consiglio Direttivo di cui al 2° comma del presente articolo, l'intero Consiglio si intende decaduto e si procede, entro tre mesi, alla sua rielezione.

In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica del Presidente, s'intende decaduto l'intero Consiglio Direttivo, che resta in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'Assemblea per l'elezione.

Il Presidente dei Revisori dei Conti, o suo delegato, può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto.

Art. 20 – Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri si compone di cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti. I membri sono eletti direttamente dall'Assemblea fra I Soci Ordinari e non facenti parte del Consiglio Direttivo. Durano in carica 3anni e sono rieleggibili per un massimo di 3 tre mandati consecutivi. I membri eletti, nel corso della prima riunione, designano il Presidente ed il Segretario.

Il Collegio dei Probiviri è convocato dal Presidente dei Probiviri.

Nel caso di dimissioni di tutti i componenti effettivi, l'intero Collegio si intende decaduto e si procede, entro tre mesi, a nuova elezione.

Il Collegio dei Probiviri:

a) svolge funzioni conciliative al fine di assicurare l'armonico svolgersi della vita sociale;

b) esercita di propria iniziativa, anche nell'ambito della vigilanza sull'osservanza dello Statuto, l'azione disciplinare nei confronti dei Soci che con il proprio comportamento abbiano compromesso il prestigio dell'Associazione ovvero il buon andamento della vita sociale, o che abbiano contravvenuto alle norme dello Statuto o del Regolamento dell'Associazione, eventualmente disponendone la sospensione cautelare dalla frequenza dell'Associazione.

Il procedimento è disciplinato con regolamento adottato dal Consiglio Direttivo, che assicuri all'interessato il più ampio diritto di difesa. Il Collegio stabilisce, al termine di adeguata istruttoria e tenendo conto delle tradizioni dell'Associazione, quale dei provvedimenti indicati nell'articolo 8 dovrà essere adottato a carico del Socio qualora ne sia accertata la responsabilità. La relativa decisione è comunicata al Consiglio Direttivo che vi dà esecuzione comunicandola all'Interessato con lettiera raccomandata e con la facoltà di affissione per quindici giorni all'Albo Sociale.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono inappellabili.

Art. 21 – Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea dei Soci contemporaneamente al Consiglio Direttivo.

I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili per un massimo di tre mandati consecutivi.

Il Collegio dei Revisori dei Conti elegge, nella prima riunione, il proprio Presidente, ed è da questi convocato almeno una volta l'anno per l'esame del bilancio consuntivo ed almeno ogni tre mesi per la verifica dell'amministrazione sociale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti controlla la gestione finanziaria dell'Associazione e accompagna con una relazione il bilancio consuntivo che il Consiglio Direttivo, alla chiusura di ciascun esercizio, sottoporrà all'Assemblea dei Soci.

In caso di dimissioni dei tre componenti effettivi del Collegio si provvede alla convocazione dell'Assemblea per l'elezione dei nuovi.

Art. 22 - Comitato di Vigilanza

Il Comitato di Vigilanza può essere costituito da uno a tre componenti, su nomina del Consiglio Direttivo, tra i Soci disponibili e di adeguate competenze, ovvero all'esterno dell'Associazione.

Controlla la corretta applicazione delle norme sulla sicurezza, con specifico riferimento alle attrezzature sociali nell'ambito dell'Associazione.

E' obbligo del Comitato di Vigilanza segnalare eventuali infrazioni al Consiglio Direttivo per i provvedimenti del caso.

Capo quarto - Elezione alle cariche sociali - Modifica dello Statuto

Art. 23 – Criteri generali

Tutte le cariche sociali hanno durata di tre anni.

Qualora nel corso del triennio si dovesse procedere alla sostituzione di uno dei componenti degli organi sociali, la durata del mandato è limitata al compimento del triennio e non viene considerata ai fini della rieleggibilità alle cariche sociali.

Tutte le cariche sociali sono svolte a titolo gratuito. Le elezioni delle cariche sono regolate e dirette dal Presidente dell'Assemblea, il quale nomina fra i Soci presenti tre scrutatori per lo spoglio delle schede. Il risultato delle elezioni nelle Assemblee, con l'indicazione dei voti riportati dalle singole liste, viene proclamato seduta stante e viene redatto verbale a parte da allegarsi a quello dell'Assemblea.

Al Presidente ed ai componenti del Consiglio Direttivo si applica la disciplina delle incompatibilità prevista dalle norme vigenti.

I componenti il Consiglio Direttivo, compreso il Presidente, non possono essere tesserati come Dirigenti presso altre Società affiliate per la stessa Federazione Sportiva.

Art. 24 – Elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo

La candidatura del Presidente, accompagnata dalla lista dei componenti il Consiglio Direttivo con l'indicazione dei rispettivi incarichi di competenza, deve essere depositata in segreteria entro il 31

gennaio, con allegato un programma.

E' ammissibile la candidatura del Socio anche in liste diverse.

Risulta eletta la lista che abbia riportato il maggior numero di voti, non computando tra i voti espressi le schede bianche.

La votazione per le elezioni alle cariche sociali avviene per scrutinio segreto con scheda tipo approntata dalla Segreteria.

Art. 25 – Elezione del Collegio dei Probiviri e dei Revisori dei Conti

Per l'elezione dei Probiviri e dei Revisori dei Conti l'elenco dei candidati è formato a cura della Segreteria entro il 31 gennaio, rispettando l'ordine alfabetico dei Soci che abbiano presentato la candidatura.

Per l'elezione dei Probiviri e dei Revisori dei Conti il Socio può votare per un massimo di cinque candidati.

Per entrambe le elezioni vengono proclamati eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti, non computando tra i voti le schede bianche. In caso di parità di voti, risulta eletto quello con maggiore anzianità come Socio effettivo e, in caso di eguale anzianità sociale, il più anziano di età.

Art. 26 – Modifiche statutarie

Le proposte di modifica dello Statuto possono essere presentate dal Consiglio Direttivo o da almeno un decimo dei Soci Ordinari in regola con i canoni sociali e le contribuzioni straordinarie.

Le modifiche proposte devono essere affisse all'Albo Sociale trenta giorni prima dell'assemblea.

Entro quindici giorni dall'affissione, il Consiglio Direttivo o almeno cinquanta soci possono presentare proposte alternative o emendamenti. Questi devono essere affissi nell'Albo Sociale per almeno dieci giorni.

Le proposte, le loro eventuali alternative e gli emendamenti sono posti in votazione, secondo l'ordine stabilito dal Presidente dell'assemblea, articolo per articolo.

Per le modifiche Statutarie è necessaria la convocazione di un'Assemblea Straordinaria con la presenza, in prima convocazione di almeno due terzi dei Soci iscritti aventi diritto di voto e può deliberare con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, mentre in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei Soci iscritti aventi diritto di voto e può deliberare con il voto favorevole di due terzi dei presenti.

Capo quinto – Fondo comune - Esercizio sociale – Quote e Contributi

Art. 27– Fondo comune

Il fondo comune dell'Associazione è costituito dai contributi degli Associati e da quelli pervenuti per atti di liberalità.

Eventuali avanzi derivanti dall'attività dell'Associazione vengono reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale e non possono essere in nessun caso, neppure in forma indiretta, distribuiti fra i Soci, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

Art. 28 - Esercizio sociale

L'esercizio sociale coincide con l'anno solare. Il preventivo finanziario ed il bilancio consuntivo, con i relativi documenti, sono depositati in Segreteria almeno venti giorni prima dell'Assemblea Ordinaria convocata per la loro approvazione, affinché ogni Socio possa prenderne visione.

Art. 29 – Tassa di ammissione, quote sociali e contributi straordinari

La tassa di ammissione e la quota sociale vengono determinate annualmente dall'Assemblea Ordinaria in sede di approvazione del bilancio preventivo.

I contributi straordinari sono deliberati dall'Assemblea Ordinaria.

I Soci Ordinari ed I Soci Atleti sono tenuti al pagamento della tassa di ammissione, della quota sociale

annua e dei contributi straordinari.

I Soci Onorari ed i Soci per Meriti Sportivi possono essere esentati dal pagamento della quota sociale annua e dei contributi straordinari.

Art. 30 – Modalità di pagamento

La tassa di ammissione deve essere versata all'atto dell'accoglimento della domanda unitamente alla quota sociale.

Trascorso il termine di quindici giorni senza che il pagamento sia avvenuto, l'aspirante Socio è ritenuto rinunciatario.

La quota sociale annua è corrisposta di norma in rate mensili anticipate entro i primi cinque giorni del mese.

I contributi straordinari sono versati nei modi e termini fissati nella relativa delibera dell'Assemblea.

Capo sesto - Norme finali e transitorie

Art. 31 – Scioglimento dell'Associazione

In caso di scioglimento dell'Associazione il patrimonio sociale viene devoluto a fini sportivi ad altra organizzazione non lucrativa di utilità sportiva o a fini di pubblica utilità, sentito l'Organismo di Controllo competente di cui all'articolo 3, comma 190 della Legge 23 dicembre 1996, numero 662, e secondo le indicazioni dell'Assemblea, in conformità delle Leggi vigenti al momento dello Scioglimento e delle disposizioni del CONI.

Ai sensi dell'art. 21, ultimo comma del Codice Civile, per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio sociale è necessaria la convocazione di una Assemblea Straordinaria ed il voto favorevole di almeno tre quarti dei Soci iscritti aventi diritto di voto.

Art. 32 – Norme transitorie

Gli eletti a cariche sociali in base alle disposizioni precedenti restano in carica sino alla scadenza del mandato.

E' compito del Consiglio Direttivo nominare eventualmente apposite commissioni, redigere, integrare e/o modificare i Regolamenti interni, in conformità allo Statuto.

Art. 33 - Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore il giorno 20 (venti) gennaio 2018 (duemiladiciotto).

Una copia dello Statuto dovrà essere a disposizione dei Soci nella Sede Sociale.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

18_46_1_DDC_ATT PROD_4078_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale attività produttive 6 novembre 2018, n. 4078/PROTUR

Contributo in conto capitale ai Consorzi di sviluppo economico locale per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l’ammodernamento di infrastrutture locali per l’insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza dei Consorzi medesimi ai sensi dell’articolo 86 della legge regionale 3 febbraio 2015, n.3. Approvazione graduatoria.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilancimpresa FVG - Riforma delle politiche industriali) e successive modificazioni;
VISTO, in particolare, l’articolo 86, commi 1 - 3, della menzionata legge regionale 3/2015 ai sensi del quale:
<<1. In conformità alle disposizioni di cui all’articolo 56 del regolamento (UE) n. 651/2014, l’Amministrazione regionale è autorizzata a concedere ai consorzi e all’EZIT contributi in conto capitale per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l’ammodernamento di infrastrutture locali per l’insediamento di attività produttive nell’ambito degli agglomerati industriali di competenza.
2. Le infrastrutture locali di cui al comma 1 sono:
a) riconducibili alla programmazione previsionale generale degli interventi da attuare in base ai fabbisogni insediativi stimati in relazione alle prospettive di sviluppo socio-economico dell’area;
b) destinate a imprese non individuabili ex ante ovvero infrastrutture non dedicate che i consorzi e l’EZIT possono mettere a disposizione delle imprese interessate, su base aperta, trasparente, non discriminatoria e a prezzo di mercato;
c) gestite attraverso il mantenimento di una contabilità separata.
3. I consorzi e l’EZIT possono affidare la gestione delle infrastrutture di cui al presente articolo con procedura di evidenza pubblica, non discriminatoria e trasparente, nel rispetto delle norme applicabili in materia di appalti.>>;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 18 aprile 2017, n. 84/Pres., e smi, col quale è stato emanato il <<Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi ai consorzi di sviluppo economico locale per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l’ammodernamento di infrastrutture locali per l’insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza ai sensi dell’articolo 86 della legge regionale 3 febbraio 2015, n. 3 (RilancimpresaFVG - riforma delle politiche industriali).>>, di seguito “Regolamento”;
RICORDATO che con decreto del Vice direttore centrale competente in materia di attività produttive 11 agosto 2017, n. 2014/Protur è stato approvato lo schema di domanda e relativi allegati;
VISTO l’art. 11, commi 1- 3 del Regolamento ai sensi del quale:
<<1. I contributi sono concessi tramite procedura valutativa con procedimento a graduatoria ai sensi dell’articolo 36, comma 2, della legge regionale 7/2000;
2. L’Amministrazione regionale, entro centoventi giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo, approva la graduatoria delle domande, determinando, secondo le percentuali specificate negli atti di programmazione finanziaria, la misura del contributo che non potrà superare la percentuale del 80% per le domande di fascia alta e del 40% per le domande di fascia media.
3. La graduatoria è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia all’indirizzo www.regione.fvg.it>>.
VISTO altresì l’art. 10 del predetto Regolamento, che fissando i criteri di valutazione, stabilisce che:
<<1. Le domande di contributo sono valutate secondo i seguenti criteri:
a) punti 15: iniziative di recupero e riqualificazione di strutture dismesse o sottoutilizzate nell’ambito dell’agglomerato industriale;
b) iniziative per la realizzazione delle quali sia prevista la compartecipazione alla spesa del soggetto richiedente o di altro soggetto pubblico o privato:
1) punti 1 fino al 10 per cento di compartecipazione del consorzio;
2) punti 10 dall’11 per cento al 20 per cento di compartecipazione del consorzio;
3) punti 25 compartecipazione del consorzio maggiore del 21 per cento.
c) punti 5: iniziativa idonea al contemporaneo utilizzo da parte di più imprese;

d) punti 5: iniziativa di ammodernamento di infrastruttura locale già esistente;
e) punti 5: iniziativa con significativi elementi di innovatività rispetto a quelle insistenti nel medesimo agglomerato industriale.
2. I punteggi di cui al comma 1 sono cumulabili.
3. A parità di punteggio viene data priorità alle iniziative per le quali l'avvio risulta prontamente cantierabile. In caso di ulteriore parità viene data priorità ai progetti che prevedono il minor intervento finanziario a carico dell'Amministrazione regionale.
4. La domanda di contributo alla quale, all'esito della valutazione di cui al comma 1, è attribuito un punteggio pari o superiore a 20 è classificata quale domanda appartenente alla fascia alta; la domanda di contributo alla quale, all'esito della valutazione di cui al comma 1, è attribuito un punteggio inferiore a 20 è classificato quale domanda appartenente alla fascia media>>;
CONSIDERATO che entro il termine di cui all'articolo 9 del regolamento (trenta aprile di ogni anno) è pervenuta n. 1 domanda:
Consorzio per il nucleo di industrializzazione della Provincia di Pordenone (NIP) in data 27/04/2018 Prot. n. 1069/2018, pervenuta al Protur/Gen. N. 13675-13706 in data 27/04/2018 per la realizzazione di un "Incubatore nella Z.I. di Maniago (2° lotto)" per un importo dell'opera pari a € 2.086.955,38;
VISTE le note presentate dal Consorzio per il nucleo di industrializzazione della Provincia di Pordenone (NIP) in data 03/08/2018 Prot. n. 2072, e in data 05/10/2018 Prot. n. 2520/2018, pervenute rispettivamente al Protur/Gen. N. 23261 e N. 26315 a riscontro delle integrazioni richieste dal competente Servizio Sviluppo Economico Locale in ordine alla documentazione inerente i parametri del deficit di finanziamento-funding gap;
RITENUTO di approvare la graduatoria delle domande di contributo in conto capitale ai consorzi di sviluppo economico locale a fronte delle spese sostenute per la realizzazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali per l'insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza dei consorzi medesimi ai sensi dell'articolo 86 della legge regionale 3 febbraio 2015, n.3, come da prospetto allegato sub. 1);
DATO ATTO che con nota prot. n. 10821 in data 29/03/2018 si è provveduto alla trasmissione al Consorzio per il nucleo di industrializzazione della Provincia di Pordenone (NIP) della deliberazione della Giunta Regionale n. 700 del 21/03/2018 con la quale la stessa, in ottemperanza all'art. 80, comma 4, della legge regionale n. 3/2015, si è espressa in relazione al Piano industriale 2018/2020 del NIP;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 2701 del 28.12.2017 - L.R. 26/2015, art 5 - Approvazione del bilancio finanziario gestionale 2018 - e successive modifiche e integrazioni, nella quale si è provveduto a stabilire nell'apposito allegato, tra le altre, che il contributo in c/c ai consorzi di sviluppo economico locale per la realizzazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali ex art. 86 della L.R. 3/2015 è determinata nella misura dell'80% per le domande di fascia alta e del 40% per le domande di fascia media;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 recante il "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni;
VISTO l'art. 11, comma 2 del Regolamento di cui al DPReg. n. 84/2017 e s.m.i.;
VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con Decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni;

DECRETA

1. di approvare, per l'annualità 2018, la graduatoria delle domande di contributo in conto capitale ai consorzi di sviluppo economico locale, pervenute entro i termini di cui all'articolo 9 del Regolamento, per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali per l'insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza dei consorzi medesimi ai sensi dell'articolo 86 della legge regionale 3 febbraio 2015, n.3, di cui all'allegato sub. 1) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. di demandare al Direttore del Servizio competente l'emanazione del decreto di concessione del contributo in parola.
3. di disporre la pubblicazione sul B.U.R. e sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia della suddetta graduatoria.
Udine, 6 novembre 2018

BRAVO

All. sub.1)

Graduatoria delle domande di contributo in conto capitale ai consorzi di sviluppo economico locale per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali per l'insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza dei consorzi medesimi ai sensi del decreto del Presidente della Regione 18 aprile 2017, n. 84/Pres. e smi., << Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi ai consorzi di sviluppo economico locale per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali per l'insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali di competenza ai sensi dell'articolo 86 della legge regionale 3 febbraio 2015, n. 3 (RilancimpresaFVG - riforma delle politiche industriali)>>.

DOMANDE AMMESSE A CONTRIBUTO:

Data e prot. domanda	Consorzio di sviluppo economico locale istante	Denominazione e ubicazione dell'iniziativa	Spesa complessiva prevista	Importo incentivo richiesto	Totale punteggio
27/04/2018 Protur/Gen .N. 13675	**Consorzio per il nucleo di industrializzazione della Provincia di Pordenone (NIP)**	Incubatore nella Z.I. di Maniago (2° lotto)	€ 2.086.955,38	€ 2.086.955,38	**10** (Fascia media)

18_46_1_DDC_INF TERR_5241_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale infrastrutture e territorio 30 ottobre 2018, n. 5241

Legge regionale 22 marzo 2017, n. 5. Interventi a sostegno dei Centri di aggregazione giovanile (CAG) - Bando 2018 per il finanziamento di interventi edilizi da realizzare su strutture a sostegno dei Centri di aggregazione giovanile - Proroga al 5/11/2018 dei termini per la presentazione delle domande.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), che ha ridefinito e innovato il sistema generale delle azioni e degli interventi regionali nel settore delle politiche giovanili;
VISTO in particolare l'articolo 33 della suddetta legge che disciplina i regolamenti di attuazione della stessa;
VISTA la deliberazione 04 settembre 2015, n. 1730, con la quale la Giunta regionale, ai sensi del citato articolo 33 della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 ha approvato, in via definitiva, il testo regolamentare di attuazione;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 10 settembre 2015, n. 186/Pres, con il quale è stato emanato il "Regolamento concernente i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti a sostegno dei centri di aggregazione giovanile dall'articolo 24 della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità);
VISTA la deliberazione 20 luglio 2017, n. 1389, con la quale la Giunta regionale ha approvato, in via definitiva, il testo del regolamento di modifica del regolamento citato;
VISTO il decreto del Presidente della Regione, 27 luglio 2017 n. 0173/Pres, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante modifiche al Regolamento concernente i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti a sostegno dei centri di aggregazione giovanile dall'articolo 24 della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità);
ATTESO che i contributi per il finanziamento degli interventi sono concessi ed erogati mediante procedura valutativa, in conformità alle disposizioni del citato Regolamento, a seguito di bandi emanati con decreto del Direttore d'area competente e pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il decreto 4588/TERINF del 01/10/2018 con il quale è stato approvato il "Bando 2018 per il finanziamento di interventi edilizi da realizzare su strutture a sostegno dei centri di aggregazione giovanile a favore degli enti locali"
PRESO ATTO, che date le particolari condizioni atmosferiche avverse, in questi giorni in Carnia non funziona il sistema Internet e quindi i comuni si trovano impossibilitati ad inviare la PEC;
RITENUTO di prorogare i termini per la presentazione delle domande al 5/11/2018 ore 24.00;

DECRETA

1.I termini per la presentazione delle domande per contributi per centri di aggregazione giovanile a favore di Comuni a fronte del Bando approvato con decreto 4588/TERINF del 01/10/2018 sono prorogati al 5 novembre 2018 alle ore 24.00.
2. Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet regionale.
Trieste, 30 ottobre 2018

ULIANA

18_46_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_9656_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 30 ottobre 2018, n. 9656

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 29 ottobre 2018.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, per la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;

PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 1540 del 10 agosto 2018;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, e la successiva delibera di modifica, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, e le successive delibere di modifica, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;

VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";

PRECISATO che il testo vigente delle Direttive di cui sopra per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale, è quello approvato con il decreto n. 7082/LAVFORU del 13 agosto 2018;

PRECISATO che le sopraccitate Direttive di cui al decreto n. 7082/LAVFORU/2018 si applicano ai progetti formativi di tirocinio rivolti alle fasce di utenza 2, 3 e 4 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile);

EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dalle PO servizi ai lavoratori hub dell'Area Agenzia regionale per il lavoro e dalle Università degli studi di Trieste e di Udine;

PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio siano presentati in via telematica;

EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;

RICHIAMATA la delibera della Giunta regionale n. 1540 del 10 agosto 2018, con la quale, tra l'altro è stata assegnata la somma complessiva di euro 1.337.331,00 per l'attuazione dei tirocini extracurriculari;

RICHIAMATO il decreto n. 9343/LAVFORU del 19 ottobre 2018 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 17 ottobre 2018, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.099.082,36	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO che la situazione contabile per la realizzazione dei progetti formativi di tirocinio per le fasce 2, 3 e 4, esposta nella tabella sopradescritta è ricondotta ad un unico ambito territoriale regionale;

CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati entro il 29 ottobre 2018 determina la predisposizione del seguente documento:

- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento (allegato 1 parte

integrante)
CONSIDERATO pertanto che l'allegato 1 determina, l'approvazione ed il finanziamento di 44 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 78.787,34;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.020.295,02	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO inoltre che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati entro il 29 ottobre 2018, è approvato il seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento (allegato 1 parte integrante)

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 44 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 78.787,34.
3. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PON IOG.
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 30 ottobre 2018

SEGATTI

ALLEGATO 1:

ELENCO DEI PROGETTI FORMATIVI DI TIROCINIO APPROVATI E AMMESSI A FINANZIAMENTO

GARANZIA GIOVANI

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Contributo approvato	Data protocollo	Nro. protocollo
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180096510001	TIROCINIO IN TECNICO PROGRAMMATORE C.F.	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96510
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096533001	TIROCINIO IN DISEGNATORE TECNICO	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96533
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096601001	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA VENDITA DI AUTOVEICOLI	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96601
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096605001	TIROCINIO IN TORNITORE MECCANICO - (a.m.b.)	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96605
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096628001	TIROCINIO IN MAGAZZINIERE	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96628
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180096745001	Tirocinio in SUPPORTO OPERATIVO ALLE SOLUZIONI DI DATA MANAGEMENT - F.R.	Tirocini	2.100,00 €	16/10/2018	N° 96745
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096759001	TIROCINIO IN ADDETTA CONTABILITA'	Tirocini	1.800,00 €	16/10/2018	N° 96759
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180096910001	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA	Tirocini	3.094,14 €	17/10/2018	N° 96910
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096933001	TIROCINIO IN ASSISTENZA DEI SISTEMI TLC	Tirocini	1.800,00 €	17/10/2018	N° 96933
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180096987001	TIROCINIO IN ADDETTA AL LABORATORIO ORAFO	Tirocini	1.080,00 €	17/10/2018	N° 96987
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180096994001	TIROCINIO IN ASSISTENTE AL TRATTAMENTO ODONTOIATRICO	Tirocini	3.085,20 €	17/10/2018	N° 96994
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180097047001	TIROCINIO IN COMUNICAZIONE E VISUAL IDENTITY NEGLI EVENTI CULTURALI DI INTERESSE SOVRANAZIONALE	Tirocini	1.800,00 €	17/10/2018	N° 97047
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180097118001	TIROCINIO IN PROGRAMMAZIONE RECUPERI FANGHI BIOLOGICI	Tirocini	1.800,00 €	17/10/2018	N° 97118
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180097165001	Tirocinio in Operaio edile di B M	Tirocini	1.800,00 €	17/10/2018	N° 97165
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20180097219001	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA VENDITA VO	Tirocini	1.800,00 €	17/10/2018	N° 97219
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180097646001	TIROCINIO IN Meccanici motoristi e riparatori di veicoli a motore	Tirocini	1.800,00 €	18/10/2018	N° 97646
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180097651001	Tirocinio in PROGETTO DI RICERCA AROMI ALIMENTARI CARATTERIZZANTI - P.M.	Tirocini	2.100,00 €	18/10/2018	N° 97651
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180097653001	TIROCINIO IN ADDETTO COLTIVAZIONI FIORI E PIANTE ORNAMENTALI - C.E.	Tirocini	1.800,00 €	18/10/2018	N° 97653

GARANZIA GIOVANI

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Contributo approvato	Data protocollo	Nro. protocollo
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180097676001	Tirocinio in DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE - L.P.	Tirocini	2.100,00 €	18/10/2018	N° 97676
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180097739001	TIROCINIO IN ACCONCIATORE	Tirocini	1.800,00 €	18/10/2018	N° 97739
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180097749001	TIROCINIO IN TERMOIDRAULICO	Tirocini	1.800,00 €	18/10/2018	N° 97749
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180097780001	Tirocinio in NUOVE TECNOLOGIE PER ATTIVITA' MOTORIA - E.S.	Tirocini	1.480,00 €	18/10/2018	N° 97780
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180097793001	Tirocinio in ADDETTO ALLE PROCEDURE DI LABORATORIO PER CONTROLLO QUALITA' - D.L.	Tirocini	2.100,00 €	18/10/2018	N° 97793
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180098035001	TIROCINIO IN ADDETTI ALLA CONTABILITA'	Tirocini	1.800,00 €	19/10/2018	N° 98035
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180098042001	TIROCINIO IN DISEGNATORE NAVALE P.N.	Tirocini	1.800,00 €	19/10/2018	N° 98042
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180098172001	Tirocinio in ADDETTA ATTIVITA' BACK OFFICE - C.F.	Tirocini	2.200,00 €	19/10/2018	N° 98172
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180098185001	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA	Tirocini	864,00 €	19/10/2018	N° 98185
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180098193001	TIROCINIO IN ADDETTO E-COMMERCE	Tirocini	1.620,00 €	19/10/2018	N° 98193
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180098235001	TIROCINIO IN MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINE E IMPIANTI	Tirocini	1.800,00 €	19/10/2018	N° 98235
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180098326001	TIROCINIO IN TECNICO IMPIANTI TERMICI	Tirocini	1.260,00 €	19/10/2018	N° 98326
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180098542001	TIROCINIO IN ADDETTA AD ATTIVITA' DI SEGRETERIA	Tirocini	1.800,00 €	22/10/2018	N° 98542
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180098576001	TIROCINIO IN ADDETTO IMMISSIONE DATI	Tirocini	1.080,00 €	22/10/2018	N° 98576
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180098712001	TIROCINIO IN COMMESSO DELLE VENDITE AL MINUTO	Tirocini	1.800,00 €	22/10/2018	N° 98712
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180099075001	TIROCINIO IN GESTIONE DEL MAGAZZINO	Tirocini	720,00 €	23/10/2018	N° 99075
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20180099115001	Tirocinio in ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE PROVE DI LABORATORIO DI TERMO-FLUIDODINAMICA - T.V.	Tirocini	2.100,00 €	23/10/2018	N° 99115
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180099167001	TIROCINIO IN ADDETTO VENDITE M.S.N.C.	Tirocini	1.800,00 €	23/10/2018	N° 99167
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180099200001	TIROCINIO IN ADDETTO AL CONTROLLO QUALITA'	Tirocini	1.800,00 €	23/10/2018	N° 99200
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	FP20180099207001	TIROCINIO IN TECNICO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	Tirocini	1.800,00 €	23/10/2018	N° 99207
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	FP20180099212001	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA TINTOLAVANDERIA	Tirocini	1.800,00 €	23/10/2018	N° 99212
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20180099470001	ADDETTO AL BACK OFFICE COMMERCIALE	Tirocini	1.800,00 €	24/10/2018	N° 99470
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20180099529001	ADDETTO AIUTO OPERAIO EDILE	Tirocini	1.800,00 €	24/10/2018	N° 99529
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	FP20180099704001	TIROCINIO IN SVILUPPATORE SOFTWARE	Tirocini	1.764,00 €	24/10/2018	N° 99704

GARANZIA GIOVANI

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Contributo approvato	Data protocollo	Nro. protocollo
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20180099754001	ADDETTO CONTABILE AMMINISTRATIVO	Tirocini	1.800,00 €	25/10/2018	N° 99754
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20180099851001	ADDETTO BANCONIERA	Tirocini	1.440,00 €	25/10/2018	N° 99851
Totale progetti : 44						**78.787,34 €**

18_46_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_9703_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 31 ottobre 2018, n. 9703

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018. Programma specifico 8/18 - FVG Progetto occupabilità. Programma specifico 12/18 - FVG Progetto giovani. Programma specifico 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori. Modifiche e integrazioni.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

RICHIAMATO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;
VISTO il decreto n. 12403/LAVFORU del 29 dicembre 2017 con il quale, nell'ambito del documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni, è stata prevista la realizzazione dei programmi specifici n. 8/18 - FVG progetto Occupabilità, n. 12/18 - FVG progetto Giovani Programma specifico e n. 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);
VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni;
PRESO ATTO che il PPO 2018 conferma la realizzazione dei richiamati programmi specifici n. 8/18 e n. 12/18 e prevede la realizzazione del programma specifico n. 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata);
VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni con il quale è stato approvato l'avviso relativo all'attuazione dei richiamati programmi specifici n. 8/18, 12/18 e 73/18;
RAVVISATA la necessità di favorire il più ampio accesso dell'utenza alle attività finanziate nell'ambito della tipologia formativa "Formazione permanente per gruppi omogenei", anche attraverso la partecipazione a percorsi formativi che prevedano parte dello svolgimento sul territorio nazionale;
RITENUTO pertanto di apportare modifiche e integrazioni all'avviso di cui al richiamato decreto n. 686/LAVFORU/2018 e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, sono approvate le modifiche e integrazioni all'avviso di cui al decreto n. 686/LAVFORU/2018 dettagliatamente indicate nel documento che costituisce allegato A) parte integrante del presente decreto.
2. E' approvato il testo coordinato dell'avviso di cui al decreto n. 686/LAVFORU/2018 e successive modifiche e integrazioni che costituisce allegato B) parte integrante del presente decreto.
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 31 ottobre 2018

SEGATTI

ALLEGATO A)

MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALL'AVVISO EMANATO CON DECRETO N. 686/LAVFORU/2018 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI.

1. Al paragrafo 1 dell'allegato 2 della Parte seconda dell'Avviso è aggiunto il seguente capoverso:
   "8. Sono altresì ammissibili operazioni di carattere non formativo riferite a quelle di cui al capoverso 1 e finalizzate alla copertura dei costi sostenuti per la mobilità degli allievi nel territorio nazionale al di fuori della Regione Friuli Venezia Giulia. ".

2. Al paragrafo 3 dell'allegato 2 della Parte seconda dell'Avviso:
   - il capoverso 4 è così sostituito: "4. Le operazioni di carattere formativo (paragrafo 1, capoverso 1) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.";
   - sono aggiunti i seguenti capoversi:
     - "8. Le operazioni di carattere non formativo (paragrafo 1, capoverso 8) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, così come stabilita dal Documento UCS.";
     - "9. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 14 * n. allievi partecipanti

     - "10. Il costo così determinato nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio (spese ammissibili – attività non formative).";
     - "11. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In particolare il costo ammissibile per ciascun partecipante deriva dal raggiungimento, da parte del partecipante stesso, della soglia di effettiva presenza minima del percorso formativo di riferimento pari al 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale.".

3. Al paragrafo 4, capoverso 9, dell'allegato 2 della Parte seconda dell'Avviso, alla lettera a), dopo le parole

POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Hub N. Trieste Area

   sono aggiunte le seguenti:

"oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Mobilità sul territorio nazionale. Hub N. Trieste Area"

4. Al paragrafo 5 dell'allegato 2 della Parte seconda dell'Avviso sono aggiunti i seguenti capoversi:
   - "3bis. La **fase istruttoria** delle operazioni Mobilità sul territorio nazionale è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1

		– Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.".

- "3ter. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	– Completa compilazione del formulario previsto – Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso – Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell'operazione proposta – Coerente e accurata descrizione delle modalità di svolgimento dell'operazione – Durata dell'operazione
Congruenza finanziaria	– Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità traversali del POR".
La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione".

- Il capoverso 4 viene così sostituito: "4.Le operazioni FPGO e Mobilità sul territorio nazionale sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni".

Allegato B)

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E RICERCA

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione.
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia. Fondo sociale europeo – 2014/2020.
Asse 1 – Occupazione
Asse 3 – Istruzione e Formazione

PIPOL 18/20
Programma specifico 8/18 – FVG progetto Occupabilità
Programma specifico 12/18 – FVG progetto Giovani
Programma specifico 73/17 – Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata)

AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

Trieste, ottobre 2018 – Testo coordinato

PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/15, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DLLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

SOMMARIO

PREMESSA

1. Il presente avviso, in coerenza con le finalità previste dalla Legge regionale 21 luglio 2017, n.27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", intende promuovere e garantire un'offerta stabile di formazione permanente su tutto il territorio regionale e pertanto favorire:
a) l'accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in coerenza con i bisogni e le strategie individuali di sviluppo professionale e personale;
b) l'occupabilità delle persone attraverso il rafforzamento delle loro competenze;
c) la qualificazione delle persone adulte sulla base dei profili professionali richiesti direttamente dalle imprese del territorio;
d) l'inserimento lavorativo di quelle componenti più deboli della popolazione attiva della regione, nello specifico i giovani, le donne, i disoccupati di lunga durata, i disoccupati over 55;
e) la costituzione di reti tra soggetti del sistema della formazione raccordate con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro e le imprese.

2. Il presente avviso garantisce la continuità del "Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro – PIPOL", di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 731/2015 e successive modifiche e integrazioni attraverso una seconda fase dello stesso fino al 31 dicembre 2020. In particolare con il presente avviso si contribuisce alla realizzazione di PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018.

3. Il presente avviso intende inoltre favorire, nei confronti di un'utenza che abbia già maturato alcune competenze, la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016. Attraverso la medesima sperimentazione la Regione intende verificare le eventuali necessità di integrazione e aggiornamento della procedure inerenti il citato servizio di certificazione, anche al fine di individuare soluzioni operative funzionali alla fruizione di un percorso formativo a seguito del riconoscimento di crediti formativi.

4. Il presente avviso si compone di due parti:
   a) nella prima parte è data attuazione alla procedura per la selezione di soggetti attuatori responsabili della realizzazione delle operazioni;
   b) nella seconda parte vengono definite le modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori.

QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:
   a) <u>Normativa UE</u>
   – REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   – REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

b) Atti UE
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.

c) Normativa regionale
- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della

legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con D.P.Reg. n. 057/Pres. del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento Tirocini.

d) Atti regionali
- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito PPO 2017;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Repertorio regionale delle qualificazioni professionali, di seguito DGR Repertorio, nel tempo vigente, attualmente approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 9 giugno 2017;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 con la quale è approvato il documento "Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze", di seguito DGR Certificazione.
- Deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018 concernete il Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol 18/20.
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

e) Atti nazionali
- Intesa riguardante le politiche per l'apprendimento permanente e gli indirizzi per l'individuazione di criteri generali e priorità per la promozione e il sostegno alla realizzazione di reti territoriali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 dicembre 2012.

- Accordo recante "Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali" sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 10 luglio 2014.
- Accordo recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" sancito dalla Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 25 maggio 2017.

PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ

1. FINALITÀ ED ELEMENTI GENERALI

1. La Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Area istruzione, formazione e ricerca, attraverso il presente avviso, intende individuare cinque soggetti responsabili dello svolgimento delle operazioni rispetto alle seguenti aree territoriali:

AREE TERRITORIALI
HUB GIULIANO Duino Aurisina, Monrupino, Muggia, San Dorligo della Valle, Sgonico, Trieste
HUB ISONTINO Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, Sagrado, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse, Doberdò del Lago, Fogliano Redipuglia, Grado, Monfalcone, Ronchi dei Legionari, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Staranzano, Turriaco
HUB UDINE E BASSA FRIULANA Buttrio, Chiopris - Viscone, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Faedis, Grimacco, Manzano, Moimacco, Prepotto, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano, Basiliano, Campoformido, Castions di Strada, Lestizza, Martignacco, Mereto di Tomba, Mortegliano, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Ud, Povoletto, Pozzuolo del F., Pradamano, Reana del Rojale, Remanzacco, Talmassons, Tavagnacco, Udine, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenicco, Ronchis, Rivignano Teor, Aiello del Friuli, Aquileia, Bagnaria Arsa, Bicinicco, Campolongo Tapogliano, Carlino, Cervignano del Friuli, Fiumicello Villa Vicentina, Gonars, Marano Lagunare, Palmanova, Porpetto, Ruda, San Giorgio di Nogaro, San Vito al Torre, Santa Maria la Longa, Terzo di Aquileia, Torviscosa, Trivignano Udinese, , Visco
HUB MEDIO E ALTO FRIULI Chiusaforte, Dogna, Malborghetto - Valbruna, Moggio Udinese, Pontebba, Resia, Resiutta, Tarvisio, Amaro, Ampezzo, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Cercivento, Comeglians, Enemonzo, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Lauco, , Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravascletto, Raveo, Rigolato, Sauris, Socchieve, Sutrio, Tolmezzo, Treppo Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio, Artegna, Bordano, Buja, Gemona del Friuli, Montenars, Osoppo, Trasaghis, Venzone, Attimis, Cassacco, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento, Tricesimo, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna, Treppo Grande, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Codroipo, Sedegliano, Varmo, Sappada
HUB PORDENONESE Andreis, Arba, Barcis, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Montereale Valcellina, Vivaro, Vajont, Castelnovo del Friuli, Clauzetto, Meduno, Pinzano al Tagliamento, San Giorgio della Richinvelda, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vito d'Asio, Caneva, Fontanafredda, Polcenigo, Sacile, Aviano, Azzano Decimo, Brugnera, Budoia, Cordenons, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola, Valvasone Arzene, Casarsa della Delizia, Chions, Cordovado, Morsano al Tagliamento, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena

2. I cinque soggetti di cui al capoverso 1 assumono la responsabilità:
   a) della programmazione, della organizzazione e della gestione didattica dei percorsi di:
      – Qualificazione abbreviata (QA);
      – Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO);
      – Formazione con modalità individuale (FORMIL);
   b) della realizzazione dei tirocini extra curricolari (TIROCINI) ai sensi del Regolamento Tirocini;

c) della promozione in via sperimentale, attraverso i soggetti titolati individuati dalla DGR Certificazione, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali (VALID) accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo.

3. Il presente avviso si pone in continuità con quanto già realizzato nelle precedenti annualità attraverso il POR FSE 2014/2020 all'interno di PIPOL e dà attuazione ai seguenti Programmi specifici (PS) del PPO 2017:

TABELLA SINTESI			
Programma specifico	**8/18**	**12/18**	**73/17**
Asse	1	1	3
Priorità investimento	8.i	8.ii	10.iii
Obiettivo specifico	8.5	8.1	10.4
Azione	8.5.1	8.1.1	10.4.1
Settore intervento	102	103	117
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
Risorse totali 2018 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	4.500.000,00
Risorse totali2019 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO
Risorse totali2020 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO

4. Con riferimento a PIPOL 18/20, l'ambito di intervento PRO OCC opera con riguardo a FVG Progetto occupabilità; l'ambito di intervento PRO GIOV opera con riguardo a FVG Progetto giovani.

5. Il quadro temporale per la realizzazione delle operazioni è il seguente:
   a) annualità 2018: dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, e comunque non prima del 1° maggio 2018, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018, al 30 aprile 2019;
   b) annualità 2019: dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020;
   c) annualità 2020: dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2021.
   I termini indicati per ciascuna delle tre annualità valgono a definire gli ambiti temporali entro cui i soggetti aventi titolo possono presentare le operazioni alle SRA competenti.

6. Le SRA competenti all'attuazione dell'avviso sono le seguenti:
   a) l'Area istruzione, formazione e ricerca per l'individuazione dei cinque soggetti responsabili e della realizzazione delle operazioni relative ai PS 8/18 e 12/18, di seguito SRA Area;
   b) il Servizio programmazione e gestione interventi formativi per la realizzazione delle operazioni relative al PS 73/17, di seguito SRA Servizio.

2. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili **per l'annualità 2018** di cui alla "Tabella Sintesi" vengono ripartite a livello di ambito di intervento e tipologia di operazione nel modo seguente:

TABELLA RISORSE 2018 per AMBITO INTERVENTO E TIPOLOGIA (EUR)			
Programma specifico	**8/18**	**12/18**	**73/17**
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
FPGO (formazione permanente gruppi omogenei)	4.627.125,00	5.347.125,00	0,00
FORMIL (formazione con modalità individuale)	514.125,00	594.125,00	0,00
TIROCINI	1.800.000,00	0,00	0,00
COORD (attività coordinamento ATI)	58.750,00	58.750,00	0,00
QA (qualificazione adulti)	0,00	0,00	4.451.152,00
VALID (attività di validazione delle competenze)	0,00	0,00	48.848,00
Risorse totali 2018	**7.000.000,00**	**6.000.000,00**	**4.500.000,00**

2. Il suddetto riparto avviene secondo i seguenti criteri e modalità:
   a) Programma specifico 8/18:
      - il finanziamento di euro 1.800.000,00 a valere su Tirocini deriva dall'analisi del dato storico derivante dall'attuazione di PIPOL nelle precedenti annualità;
      - il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) deriva dall'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL (euro 23.500,00) a valere sui cinque hub (euro 23.500,00 * 5) e con imputazione al 50% sul programma specifico 8/18 ed al 50% sul programma specifico 12/18;
      - il finanziamento di euro 4.627.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei) è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;
      - il finanziamento di euro 514.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;
   b) Programma specifico 12/18:
      - il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) è determinato secondo quanto indicato in relazione al medesimo ambito di intervento del programma specifico 8/18;
      - il finanziamento di euro 5.347.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;
      - il finanziamento di euro 594.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;
   c) Programma specifico 73/17:
      - il finanziamento di euro 48.848,00 a valere su VALID (attività di validazione delle competenze) è determinato con le modalità dettagliatamente indicate all'allegato 6, paragrafo 3 del presente avviso;
      - il finanziamento di euro 4.451.152,00 a valere su QA (qualificazione adulti) è pari alla disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a VALID.

3. Le risorse di cui alla "Tabella risorse 2018 per ambito intervento e tipologia (EUR)" sono ripartite a livello di hub sulla base dei flussi in entrata dalla disoccupazione nel 2016[1] secondo quanto indicato nella seguente tabella:

[1] Fonte Agenzia regionale del lavoro

TABELLA RISORSE 2018 PER AREA TERRITORIALE E AMBITO\TIPOLOGIA (EUR)			
Area territoriale	%flussi disoccupazione	Ambito intervento/tipologia	Risorse
Hub Giuliano	17,90%	PRO OCC Formazione FPGO	828.255,36
		PRO OCC Formazione Formil	92.028,38
		PRO OCC Tirocini	322.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	957.135,38
		PRO GIOV Formazione Formil	106.348,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	796.980,00
		PRO GIOV OCC VALID	8.520,00
		Totale	**3.134.967,50**
Hub Isontino	13,50%	PRO OCC Formazione FPGO	624.661,86
		PRO OCC Formazione Formil	69.406,88
		PRO OCC Tirocini	243.000,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	721.861,88
		PRO GIOV Formazione Formil	80.206,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	601.252,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.248,00
		Totale	**2.370.137,50**
Hub Udine e bassa friulana	31,90%	PRO OCC Formazione FPGO	1.476.052,86
		PRO OCC Formazione Formil	164.005,88
		PRO OCC Tirocini	574.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.705.732,88
		PRO GIOV Formazione Formil	189.525,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.419.596,00
		PRO GIOV OCC VALID	15.904,00
		Totale	**5.568.517,50**
Hub Medio e alto Friuli	13,90%	PRO OCC Formazione FPGO	643.170,36
		PRO OCC Formazione Formil	71.463,38
		PRO OCC Tirocini	250.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	743.250,38
		PRO GIOV Formazione Formil	82.583,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00

		PRO GIOV OCC Formazione QA	618.684,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.816,00
		Totale	**2.439.667,50**
Hub Pordenonese	22,80%	PRO OCC Formazione FPGO	1.054.984,50
		PRO OCC Formazione Formil	117.220,50
		PRO OCC Tirocini	410.400,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.219.144,50
		PRO GIOV Formazione Formil	135.460,50
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.014.640,00
		PRO GIOV OCC VALID	11.360,00
		Totale	**3.986.710,00**

4. In relazione al riparto delle risorse indicato nella precedente tabella, entro il 31 dicembre 2018 i soggetti attuatori possono motivatamente proporre alla SRA Area una riprogrammazione della disponibilità finanziaria di cui alla tabella sopraindicata all'interno, rispettivamente di PRO GIOV e/o di PRO OCC. Tale proposta è sottoposta all'approvazione della SRA Area ed applicabile a fronte del parere favorevole di quest'ultima.

5. Le risorse finanziarie relative alle **annualità 2019 e 2020** saranno oggetto di specifico riparto a livello di area territoriale e di tipologia, rispettivamente entro il 28 febbraio 2019 ed entro il 28 febbraio 2020, attraverso l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli di cui al presente paragrafo, eventualmente rivalutati alla luce della effettiva efficienza realizzativa a livello di area territoriale, con l'aggiornamento della DGR n. 194/2018.

6. Le risorse finanziarie relative alle annualità 2018 e 2019 che risultino non utilizzate alla data, rispettivamente, del 30 aprile 2019 e del 30 aprile 2020 possono essere oggetto di allocazione rispettivamente sulle annualità 2019 e 2020 con l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli utilizzati per il riparto delle risorse dell'annualità di riferimento, anche tenuto conto dell'efficienza realizzativa territoriale.

3. DURATA DELL'INCARICO

1. In considerazione che il presente avviso intende garantire la continuità del Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL – la durata dell'incarico inizia con l'approvazione delle candidature e si conclude alla data del 30 aprile 2021, con l'obbligo di concludere entro il 31 ottobre 2021 le operazioni presentate in costanza di incarico.

4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene con l'utilizzo delle seguenti Unità di costo standard – UCS – di cui all'allegato B) del Regolamento FSE:
   a) QA (qualificazione adulti): UCS 1 – Formazione;
   b) FPGO (formazione permanente gruppi omogenei): UCS 1 – Formazione;
   c) FORMIL (formazione con modalità individuale): UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali;

d) TIROCINI: UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA);
e) COORD (attività coordinamento ATI): UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL.

2. Ai fini della ammissibilità delle spese delle operazioni realizzate con l'applicazione delle richiamate UCS, valgono le indicazioni del Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

3. Con specifico riguardo alla modalità di trattamento dell'UCS 34, nel sottolineare che si tratta di una somma forfettaria a risultato, la sua ammissibilità è legata al raggiungimento di un risultato predeterminato. Tale risultato è costituito, per l'annualità 2018, dall'avvenuta approvazione di operazioni presentate entro il 30 aprile 2019 per un importo pari almeno al 90% della disponibilità finanziaria di ciascuno degli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD). Con il riconoscimento di tale attività di coordinamento, l'attività dei capofila delle ATI in questo ambito deve ritenersi completamente remunerata e nessuna partecipazione finanziaria aggiuntiva può essere richiesta agli associati. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.

4. Con riferimento alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, la gestione finanziaria delle operazioni avviene attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione.

5. SOGGETTI PROPONENTI / ATTUATORI / PROMOTORI

1. Tutte le proposte progettuali (candidature) relative al presente avviso possono essere presentate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. E' obbligatoria la presentazione in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese - ATI o, se non costituita, con la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI.

2. Con riferimento alla medesima area territoriale ciascun soggetto pubblico o privato di cui al capoverso 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.

3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2, da parte anche di uno solo dei partecipanti alla ATI anche non ancora costituite è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.

4. Ogni ATI può presentare al massimo **due proposte progettuali** (candidature) ognuna delle quali deve essere riferita ad una delle aree territoriali indicate al paragrafo 1 del presente avviso. Il mancato rispetto di questa previsione **è causa di non ammissibilità generale alla valutazione di tutte le proposte progettuale presentate dal soggetto**. In questo senso:
   – non è ammissibile il semplice avvicendamento del capofila, fermo restando la composizione della compagine;
   – è ammissibile qualora la compagine presenti **almeno due variazioni nei componenti** (in aumento, in difetto o in sostituzione).

5. Ai fini della realizzazione delle operazioni, le ATI devono garantire che le stesse siano realizzate da soggetti accreditati coerentemente ai sensi del Regolamento accreditamento rispetto:
   - alla macrotipologia richiesta dall'operazione (A – Obbligo formativo, ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 2 delle Premesse, B – Formazione superiore o C – Formazione continua e permanente). In particolare le operazioni connesse a QPR tratte da profili fino a EQF3 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia C; le operazioni connesse a QPR tratte da profili da EQF4 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia B;
   - al settore di riferimento dell'operazione.

6. Le ATI selezionate assumono la denominazione di **Soggetti attuatori** delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e di **Soggetti promotori** dei tirocini extracurriculari realizzati in PRO OCC.

6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico di cui al presente avviso ed al fine anche di garantire le attività di coordinamento e l'omogeneità organizzativa, ciascuna candidatura deve dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Per tali finalità, la proposta progettuale deve:
   a) prevedere un **comitato di pilotaggio** composto dai rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte dell'ATI. Il comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione, la gestione e la valutazione delle attività formative/tirocini extracurriculari;
   b) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione della progettazione e realizzazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
      - la cura e il coordinamento degli aspetti legati alla progettazione formativa;
      - la promozione e l'attuazione condivisa delle metodologie didattiche;
      - il raccordo metodologico e organizzativo gestionale fra tutte le iniziative promosse;
      - la cura della promozione dell'offerta formativa;
      - la qualità dell'azione formativa verificandone periodicamente l'efficacia collaborando con la direzione amministrativa e della rendicontazione;
      - il raccordo con l'hub, i centri per l'impiego e le strutture regionali di orientamento nonché con le imprese coinvolte nella realizzazione delle attività formative/tirocini extracurriculari;
      - il raccordo con le strutture regionali di orientamento coinvolte nella sperimentazione delle attività di validazione delle competenze di cui in Premessa;
   c) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione amministrativa e della rendicontazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
      - la cura e il coordinamento degli aspetti di gestione amministrativa;
      - la cura e il coordinamento degli aspetti relativi alla rendicontazione;
      - il coordinamento ai fini della elaborazione periodica di rapporti di monitoraggio sulla base anche delle indicazioni fornite dalle SRA.

3. La proposta progettuale deve indicare distintamente, in relazione alle funzioni di cui al capoverso 2, lettere b) e c) un referente in possesso di un'esperienza almeno triennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo). L'esperienza va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae

predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

4. La proposta progettuale può prevedere la presenza di ulteriori professionalità di supporto ai referenti di cui al capoverso 3 che si intendono mettere a disposizione per la realizzazione delle attività di cui al presente avviso. L'esperienza di tali ulteriori professionalità va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

5. Tenuto conto dell'importanza dei compiti affidati alle figure professionali di cui al capoverso 3, il soggetto proponente si impegna, salvo cause di forza maggiore, a non sostituire i referenti indicati in fase di presentazione della candidatura. In caso di sostituzione la persona prescelta deve possedere un curriculum almeno di pari livello a quello posseduto dal referente indicato in sede di candidatura. La richiesta di sostituzione deve essere tempestivamente inoltrata alla SRA Area per la conseguente autorizzazione allegando il relativo curriculum rispondente ai requisiti di cui al capoverso 3.

7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Ai fini della presentazione della proposta progettuale (candidatura) il soggetto proponente deve inoltrare la seguente documentazione in formato pdf:
   a) domanda di presentazione della candidatura, debitamente compilata sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi;
   b) formulario descrittivo della proposta progettuale (candidatura), sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi;
   c) manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a formalizzare l'ATI ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della proposta progettuale, con la puntuale indicazione del capofila e della composizione della compagine o l'atto costitutivo qualora l'ATI sia già costituita;
   d) copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentate del soggetto capofila indicato o suo delegato (va allegata la delega esplicita) in sede di presentazione della candidatura, in cui si evidenzi che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla candidatura presentata;
   e) comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale **per i soggetti non accreditati** ai sensi del Regolamento Accreditamento alla data di presentazione della candidatura.

2. La documentazione di cui al capoverso 1, lettere a) e c) nel caso della presentazione della manifestazione di volontà, deve essere sottoscritta con firma autografa dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Alla documentazione va allegata la copia fronte retro di un documento d'identità di ogni sottoscrittore, leggibile e in corso di validità. Per ogni sottoscrittore va inoltre allegato un documento attestante i poteri di firma all'atto della presentazione della candidatura ovvero, qualora già precedentemente trasmesso all'Amministrazione regionale, la dichiarazione predisposta secondo il modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* nella sezione Bandi e avvisi, **pena la non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.

3. La documentazione di cui al capoverso 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, alla SRA Area esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it**, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della**

Regione (BUR) ed <u>entro le ore 24.00 del 6 APRILE 2018</u>. Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della proposta progettuale è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.
Nel caso sia presentata più volte la medesima candidatura viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio della candidatura in più messaggi di posta elettronica certificata.

4. La PEC di cui al capoverso 3 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:
   "POR FSE 2014/2020. Avviso candidature Formazione permanente. Hub N. TRIESTE Area"
   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
   – "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
   – "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
   – "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
   Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la candidatura con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato aggiungendo, a titolo esemplificativo, "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Le proposte di candidatura vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
   b) fase di selezione secondo la modalità di valutazione comparativa con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

	Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 7, capoverso 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della proposta di candidatura previste al paragrafo 7, capoverso 3
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 7, capoverso 1, lettera b – Mancata presentazione della manifestazione di volontà o dell'atto costitutivo dell'ATI di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera c – Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui al paragrafo 7, capoverso 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 5, capoversi 1, 2 e 4

	proponente	– Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui al paragrafo 7, capoverso 2
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera e (per i soggetti non ancora accreditati) – Mancato rispetto di quanto previsto al presente paragrafo, capoverso 3

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA:
   a) per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
   b) per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione della candidatura . Le proposte di candidature avanzate da un raggruppamento composto da uno o più soggetti non ancora accreditati sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie. In tal caso, l'individuazione del soggetto responsabile delle attività rimarrà sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
   c) per i soggetti pubblici di cui al paragrafo 5, capoverso 1, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.

4. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA Area in data successiva al termine per la presentazione delle candidature con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criterio di selezione: A. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 15 punti			
Sottocriterio	**Indicatore**	**Coefficiente**	**Punteggio massimo**
A1. Modalità di organizzazione e gestione dell'ATI	*Completezza e qualità della composizione del raggruppamento, dei ruoli dei singoli partecipanti e delle caratteristiche degli organi funzionali previsti (comitato di pilotaggio e direzioni).*	2	10
A2. Disponibilità di locali (aule e laboratori)	*Numero di locali (aule e laboratori) accreditati o per i quali è in corso la richiesta di accreditamento che si*	1	5

	intendono mettere a disposizione per le attività formative suddivise per singolo componente l'ATI. *Laddove i locali accreditati siano nella disponibilità di più enti facenti parte dell'ATI proponente, devono essere indicati una sola volta.*		

Criterio di selezione: B. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche **Punteggio massimo: 10**			
Sottocriterio	**Indicatore**	**Coefficiente**	**Punteggio massimo**
B1. Competenze specifiche dell'ATI in termini di esperienza formativa	*Numero di operazioni realizzate nel corso della programmazione FSE 2014/2020 concluse al 30 giugno 2017 da ciascun componente l'ATI nei seguenti programmi specifici dei PPO: 2/14, 42/16, 28/15, 6/14, 30/15, 8/15, 12/15 e nell'ambito del PON IOG e PAC.* *In caso di soggetti non ancora accreditati viene considerato il valore medio della somma del numero di operazioni degli altri componenti l'ATI.* *Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.*	0,6	3
B2. Competenze specifiche dell'ATI in termini di efficienza attuativa (tasso di formazione degli allievi)	*Rapporto tra il numero degli allievi iscritti e gli allievi formati (idonei) con riferimento alle operazioni concluse entro la data del 30 giugno 2017. Le operazioni di riferimento per il calcolo sono relative ai programmi specifici e ambiti di cui all'indicatore del sottocriterio B1.* *In caso di soggetti non ancora accreditati viene attribuito il valore medio del numero degli allievi iscritti e idonei degli altri componenti l'ATI.* *Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.*	0,6	3

B3. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste	*Competenza dei referenti degli organi di cui al paragrafo 6, capoverso 3 e delle eventuali ulteriori professionalità messe a disposizione, di cui al paragrafo 6, capoverso 4.*	0,8	4

Criterio di selezione: C. Coerenza, qualità e innovatività **Punteggio massimo: 25 punti**			
Sottocriterio	**Indicatore**	**Coefficiente**	**Punteggio massimo**
C1. Qualità della proposta relativamente alla programmazione, organizzazione e gestione didattica dei percorsi di ▪ Qualificazione abbreviata (QA) ▪ Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO) ▪ Formazione con modalità individuale (FORMIL)	*Articolazione, accuratezza, esaustività e innovatività del modello operativo/pedagogico e delle strategie didattiche che si intendono promuovere.*	1,6	8
C2. Qualità della proposta relativamente alla realizzazione dei tirocini extra curricolari ai sensi del Regolamento tirocini	*Articolazione, accuratezza ed esaustività del modello operativo/pedagogico con particolare riferimento alla presa in carico dell'utenza e al tutoraggio.*	1	5
C3. Qualità della proposta relativamente alla promozione in via sperimentale, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo	*Articolazione, accuratezza ed esaustività della descrizione della procedura operativa che si intende proporre ai fini della sperimentazione.*	0,6	3
C4. Qualità della rete con il tessuto produttivo locale	*Capacità di stabilire un rapporto strutturato con il sistema produttivo regionale attraverso modalità, strumenti e soluzioni efficaci e pertinenti funzionali alla realizzazione degli interventi.*	1,2	6

C5. Modalità di promozione dell'offerta formativa e di relazione con l'utenza di riferimento	*Capillarità ed innovatività delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per la promozione dell'offerta formativa e la relazione con l'utenza di riferimento.*	0,6	3

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al capoverso 4, con esclusione di quelli di cui ai sottocriteri A2, B1 e B2, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
2 punti	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0 punti.**	

6. La scala di giudizio riferita al sottocriterio A2. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	100 o più locali
4 punti	Da 61 a 80 locali
3 punti	Da 41 a 60 locali
2 punti	Da 21 a 40 locali
1 punto	Fino a 20 locali
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0 punti**.	

7. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B1. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	1101 o più operazioni

4 punti	Da 901 a 1100 operazioni
3 punti	Da 701 a 900 operazioni
2 punti	Da 501 a 700 operazioni
1 punto	Da 301 a 500 operazioni
0 punti	Fino a 300 operazioni

8. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B2. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	> 90%
4 punti	> 80% fino a 90%
3 punti	>70% fino a 80%
2 punti	>60% fino a 70%
1 punto	> 50% fino a 60%
0 punti	Fino a 50%

9. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dei sottocriteri B1 e B2 vengono prese in considerazione, dal sistema informativo regionale Netforma, le operazioni effettuate nel periodo di riferimento da ciascun componente la costituenda ATI, sia che abbia realizzato tali operazioni singolarmente, sia in quanto appartenente a un'ATI o ad altre forme associative. L'attribuzione del punteggio a ciascun componente fa esclusivo riferimento alla sede di svolgimento dell'operazione indicata come **principale** nel sistema informativo regionale.

10. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.

11. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.

12. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio B. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.

13. In conformità a quanto previsto dal Documento Metodologie, si prescinde dall'utilizzo dei seguenti criteri:
    - "Congruenza finanziaria", non sussistendo elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio;
    - "Coerenza con le priorità trasversali del POR", in quanto l'analisi di questo aspetto viene ritenuto maggiormente significativo nella fase di selezione delle singole operazioni formative.

14. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.

15. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA Area entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

9. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA Area, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva, **per ciascuna area territoriale**:
   a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11; tale graduatoria contiene l'indicazione della candidatura che in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene soggetto attuatore delle attività previste dal presente avviso per la relativa area territoriale, fatto salvo quanto stabilito al paragrafo 8, capoverso 3;
   b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11;
   c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) e sul sito www.regione.fvg.it.

3. L'incarico da parte della Regione è condizionato alla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire entro 60 giorni dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria. Nel caso di ATI già costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del decreto di cui al capoverso 1 sul BUR.

10. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Le ATI selezionate si impegnano per tutta la durata dell'incarico a:
   a) promuovere le attività di cui al paragrafo 1, capoverso 2 nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale;
   b) attivare in ciascuna area territoriale (hub) le attività previste in coerenza con le analisi dei fabbisogni formativi ed occupazionali;
   c) garantire, nella realizzazione delle attività cui al paragrafo 1, capoverso 2 il raccordo con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro, le strutture regionali di orientamento e le imprese;
   d) assicurare attraverso i referenti di cui al paragrafo 6, capoverso 3 il raccordo con le SRA;
   e) supportare le strutture competenti nella realizzazione delle attività laboratoriali previste nella fase di accoglienza e informazione di Pipol;
   f) assicurare il servizio senza soluzione di continuità durante tutto l'arco temporale dell'incarico.

2. Nel caso il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni e alle responsabilità di cui al presente paragrafo la SRA Area si riserva di procedere alla revoca dell'incarico.

11. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).

2. I Responsabili dell'istruttoria e persone di contatto sono:
   – Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
   – Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

12. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
   a) le proposte di candidatura devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso nel BUR;
   b) le proposte di candidatura sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
   c) le candidature sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni, fatto salvo quanto stabilito al paragrafo 8, capoverso 3.

PARTE SECONDA. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. La presente parte è rivolta esclusivamente alle cinque ATI individuate attraverso la procedura di cui alla Parte Prima e si configurano come soggetti proponenti ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.

2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste, assume la denominazione di soggetto attuatore.

3. Per le operazioni di carattere formativo l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, deve risultare coerentemente accreditato, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

4. Ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, definito come soggetto titolato dalla DGR Certificazione, deve risultare accreditato nella macrotipologia A alla data di avvio dell'attività in senso stretto che coincide con la presa in carico dell'utente/allievo.

5. Le operazioni di carattere formativo inerenti QA e FPGO sono oggetto di pianificazione periodica al fine di favorire la programmazione delle attività in relazione al fabbisogno formativo emergente dalle imprese e, conseguentemente, favorire la ricaduta occupazionale delle operazioni.

6. Ai fini della attuazione delle operazioni, i CPI, le strutture regionali di orientamento e le ATI devono cooperare al fine di garantire modalità di selezione dei partecipanti che garantiscano la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza

2. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA competente, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA competente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

3. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.

4. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

5. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA competente entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA-stessa;
   d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
   e) la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
   f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
   g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
   i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
   j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
   k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
   l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
   m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
   n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni o dal Regolamento Tirocini.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono definite nei seguenti Allegati:

Qualificazione abbreviata (QA)	Allegato 1
Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)	Allegato 2
Formazione con modalità individuale (FORMIL)	Allegato 3
Tirocini extra curriculari ai sensi del Regolamento tirocini (TIROCINI)	Allegato 4
Attività di coordinamento ATI (COORD)	Allegato 5
Attività di validazione delle competenze (VALID)	Allegato 6

2. Per quanto non espressamente indicati negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.

3. Le operazioni sono rivolte a persone regolarmente registrate su PIPOL. Qualora le medesime provengano da aree territoriali (hub) diverse, la titolarità dell'operazione è dell'ATI che propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da aree territoriali diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate.

4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA competente, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
   a) l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
   b) l'elenco delle operazioni non approvate;
   c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. Unicamente con riferimento alle operazioni COORD e VALID è consentita la loro ripresentazione qualora non ammesse al finanziamento secondo i termini e le modalità indicate dalla SRA competente.

5. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:

a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
   – anticipazione e saldo;
   – unica soluzione;
b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 85% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima; per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) e di coordinamento (COORD) non è prevista tale possibilità in quanto il flusso finanziario avviene in un'unica soluzione;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*, fatto salvo quanto previsto per i soggetti pubblici al paragrafo 2, capoverso 5*;*
e) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
f) la SRA competente eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

2. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

3. La SRA competente, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

7. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

8. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative (QA, FPGO, FORMIL) devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.

2. Ad eccezione delle operazioni riferite alla Qualificazione abbreviata (QA), è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione

dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con particolare attenzione nel descrivere le motivazioni di tale esigenza, alla SRA Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista.

3. La realizzazione dei Tirocini avviene presso sedi conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.

9. RENDICONTAZIONE

9.1 Rendicontazione delle operazioni QA (Allegato 1), FPGO (Allegato 2), FORMIL (Allegato 3)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso

3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.2 Rendicontazione delle operazioni Tirocini (Allegato 4)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentata alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.

2. Il rendiconto è costituito dalla seguente documentazione:
   a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA Area;
   b) registro di presenza in originale;
   c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
   d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
   e) dossier individuale predisposto dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia dell'attestazione finale prevista dal Regolamento tirocini;
   f) documentazione relativa alla implementazione del "Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento";
   g) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto ospitante;
   h) nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo e il tirocinante non abbia trovato lavoro, dalla documentazione trasmessa al CPI di cui all'Allegato 4, paragrafo 3.2, capoverso 4.

3. Le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
   a) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione;
   b) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dall'Allegato 4, paragrafo 3.2;
   c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.3 Rendicontazione delle attività di coordinamento svolte dal capofila dell'ATI (COORD) (Allegato 5)

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e il 31 luglio 2021.**

2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito unicamente dalla relazione descrittiva delle attività svolte con l'indicazione delle operazioni presentate rispettivamente entro il 30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021 ed approvate.

3. L'erogazione del saldo spettante avviene qualora le operazioni approvate in ciascuna annualità siano pari ad almeno il 95% della disponibilità annuale relativa a PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.4 Rendicontazione delle attività di validazione delle competenze (VALID)

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione di cui all'Allegato 6, riferita alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, gestita con l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.

2. Il rendiconto dell'operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e 31 luglio 2021.**

3. La documentazione da presentare a rendiconto per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) è costituita dalla seguente documentazione:
   a) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
   b) la documentazione attestante il profilo professionale del personale interno impiegato
   c) il prospetto contente il riepilogo delle ore del servizio inteso come erogazione in presenza dell'utente/allievo (colloqui) che lo sottoscrive;
   d) la relazione descrittiva delle attività svolte rispettivamente al **30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021** di cui all'Allegato 6, paragrafo1, capoverso1.

4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento

10. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alle SRA competenti sono utilizzati per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.13 del d.lgs. 196/2003, dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.

2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla LR 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.lgs. n. 196/2003 si segnala che:
   - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste;
   - il responsabile del trattamento è la SRA competente.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare i seguenti loghi:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

12. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativo alle attività formative:
   a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
   b) la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
   c) l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
      – organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
      – modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

13. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).

2. Il Responsabile del procedimento per le operazioni QA e VALID è Igor De Bastiani (040/3775298 – igor.debastiani@regione.fvg.it)

3. I Responsabili dell'istruttoria sono:
   – per la procedura amministrativa relativa alle operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
   – per la procedura amministrativa relativa alle operazioni QA e VALID, Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it), Emanuela Greblo (0403775028 - emanuela.greblo@regione.fvg.it ;
   – per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 3775288 – daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
   – per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 3775219 – alessandra.zonta@regione.fvg.it).

4. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono:
   – per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 – felice.carta@regione.fvg.it);
   – per le operazioni QA e VALID, Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

14. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni di cui alla Parte Seconda e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
   a) le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
   b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
   c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle stesse;
   d) le operazioni devono concludersi entro il termine previsto nel decreto di concessione;
   e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di adozione del decreto di approvazione delle operazioni;
   f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
   g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
   h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
   i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

ALLEGATO 1. QUALIFICAZIONE ABBREVIATA (QA)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate operazioni riferite esclusivamente a profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio. In sede di presentazione delle operazioni devono essere allegate una o più manifestazioni di interesse da parte delle imprese del territorio rispetto al profilo professionale proposto.

2. Non possono essere presentante operazioni relative ai seguenti profili in quanto rientranti nell'ambito dell'offerta di formazione professionale post diploma dell'area agroalimentare:
   - Tecnico della gestione e produzione agricolo 2.0
   - Tecnico di controllo della produzione agroalimentare e biologica
   - Tecnico delle produzioni speciali dell'industria alimentare

3. Non possono essere presentante operazioni relative ai seguenti profili in quanto professioni regolamentate oggetto di specifici Avvisi:
   - Tecnico meccatronico delle autoriparazioni
   - Acconciatore
   - Estetista
   - Tecnico dell'acconciatura
   - Tecnico dei trattamenti estetici
   - Tecnico della sicurezza e salute sul lavoro
   - Addetto ai servizi di pulizia e disinfestazione

3bis. Non possono essere presentate operazioni relative ai profili di "Maestro Mosaicista" e di "Merlettaia" in quanto la loro formazione risulta già disciplinata da apposite leggi regionali.

4. La durata di ciascuna operazione è indicata nel citato Repertorio Profili.

5. E' prevista la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo e riconosciute a seguito della procedura di validazione di cui al successivo Allegato 6. Ai fini del loro inserimento nel percorso formativo già avviato è possibile derogare al limite stabilito dal Regolamento Formazione (articolo 9, comma 2, lettera b).

6. Le operazioni devono essere avviate con un numero di allievi compreso tra 12 e 25. In relazione a quanto stabilito dal capoverso 5, il numero minimo di allievi per i quali è prevista la frequenza **dell'intero** percorso formativo non può essere inferiore a 8.

7. I requisiti specifici di ammissione sono indicati per ciascun profilo nel citato Repertorio.

8. Ogni operazione prevede attività d'aula, attività laboratoriali e stage. La durata dello stage non deve essere inferiore al 30% e non può superare il 50% delle ore complessive al netto degli esami finali. Nel caso di fruizione ridotta del percorso formativo a seguito del riconoscimento di uno o più crediti formativi può anche non essere previsto lo stage, ovvero le percentuali di durata di cui sopra possono essere ridotte.

9. In sede di presentazione dell'operazione deve essere prevista la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti.

L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

10. Le operazioni possono prevedere in aggiunta alla formazione generale sulla sicurezza, uno o più moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questi moduli il soggetto attuatore, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma attestazione dell'avvenuta formazione. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dal soggetto attuatore, entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore, dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dal soggetto attuatore il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.

11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5 del Regolamento Formazione. L'ammissibilità agli esami finali è subordinata:
    - al giudizio di ammissibilità espresso dal collegio docenti sulla base di una valutazione complessiva del singolo allievo nell'ambito dello scrutinio di fine percorso;
    - alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. In caso di fruizione ridotta del percorso da parte di uno o più allievi la percentuale del 70% viene calcolata sulle ore previste per ciascun allievo.

12. L'esame finale si svolge con le modalità e le caratteristiche di cui all'articolo 6 dell'Allegato 1 del Regolamento Formazione, fatto salvo quanto di seguito previsto:
    - 40% alla valutazione espressa durante il percorso formativo incentrata sulle competenze costituenti il profilo professionale indipendentemente dal contesto di apprendimento (aula, laboratorio, stage);
    - 60% alla valutazione dell'esame finale.

    Nella compilazione del verbale d'esame non si tiene conto della voce "valutazione stage tirocinio" in quanto ricompresa nella valutazione del percorso formativo.

13. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di qualifica professionale di cui al Decreto Attestazioni, modello 5/2017.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la QA, sono pari a 4.451.152,00 EUR.

2. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 e la loro ripartizione a livello di Hub avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.

4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5)]

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate **a sportello** utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

5. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita:

a) alle manifestazioni di interesse rispetto al profilo professionale proposto da parte delle imprese del territorio;
b) alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4 e alla documentazione di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it,
Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Le scadenze per la presentazione delle operazioni sono fissate dalla seguente tabella, salvo esaurimento anticipato delle risorse:

2018	2019	2020
-	30 aprile 2019	30 aprile 2020
31 agosto 2018	31 luglio 2019	31 luglio 2020
31 ottobre 2018	31 ottobre 2019	31 ottobre 2020

Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

7. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Percorsi QA. Hub N. Trieste SFP"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
– "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
– "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
– "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;

b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 – Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità e di interesse di cui al paragrafo 4, capoverso 5 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo

Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso
	- Coerenza delle operazioni rispetto a:
	  - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6
	  - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1,2,3, 3bis e 4
	  - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 8
	- Coerenza, pertinenza e accuratezza della descrizione dell'esame finale
	- Coerenza, pertinenza e accuratezza degli obiettivi e dei contenuti rispetto al Profilo di riferimento
	- Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 9
	- Completa compilazione del formulario previsto

Coerenza con le priorità traversali del POR	- Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda

Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 2. FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
   a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
   b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
      1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
      2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
      3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
      Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
   c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.

2. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
   – profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
   – percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).

3. La durata delle operazioni di cui alle lettere a) e b) del capoverso 1 è ricompresa tra le 50 ore e le 400 ore, mentre la durata delle operazioni di cui alla lettera c) è ricompresa tra le 20 e le 100 ore**.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage laddove previsto non può comunque essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale. Il periodo di stage non è ammissibile per le operazioni di cui al capoverso 1, lettera c).

4. In sede di presentazione dell'operazione, ove si preveda la realizzazione dello stage, deve essere prevista ed indicata la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti. L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

5. Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25.

5bis. Tutte le operazioni devono comprendere un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.

5ter. Ogni operazione deve prevedere, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria

6. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.

7. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

8. Sono altresì ammissibili operazioni di carattere non formativo riferite a quelle di cui al capoverso 1 e finalizzate alla copertura dei costi sostenuti per la mobilità degli allievi nel territorio nazionale al di fuori della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. Le operazioni possono essere rivolte ad utenti riconducibili all'ambito d'intervento PRO OCC o all'ambito d'intervento PRO GIOV, oppure ad entrambi gli ambiti (utenza mista PRO OCC/PRO GIOV).

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 4.627.125,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 5.347.125,00 EUR.

2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FPGO nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.

4. Le operazioni di carattere formativo (paragrafo 1, capoverso 1) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5 – ove previsto)]

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

8. Le operazioni di carattere non formativo (paragrafo 1, capoverso 8) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, così come stabilita dal Documento UCS.

9. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 14 * n. allievi partecipanti

10. Il costo così determinato nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio (spese ammissibili – attività non formative).

11. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In particolare il costo ammissibile per ciascun partecipante deriva dal raggiungimento, da parte del partecipante stesso, della soglia di effettiva presenza minima del percorso formativo di riferimento pari al 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai

fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
a) cognome e nome
b) codice fiscale
c) codice d'identificazione (username utilizzato).
Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.

6. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage (*per le sole operazioni che prevedono lo stage*).

7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5 e alla documentazione di cui al capoverso 6, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**

8. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI , ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

9. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere i seguenti oggetto del messaggio:
   a) con riferimento ad attività di specifica pertinenza di un Hub;

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18 e 12/18. Percorsi FPGO. Mobilità sul territorio nazionale. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese;

   b) con riferimento ad attività trasversali di potenziale competenza di tutti gli Hub

“POR FSE 2014/2020. PS 8/18 e 12/18. Percorsi trasversali. Trieste Area

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l’oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo “prima parte”, “seconda parte”, ecc.

10. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c’è stata una selezione preventiva per l’individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d’ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l’applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell’operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità di cui al paragrafo 4, capoverso 6 (_per le sole operazioni che prevedono lo stage_) - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell’ambito della fase di verifica dell’ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l’attivazione della procedura di cui all’articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l’applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell’operazione	- Completa compilazione del formulario previsto

	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell'operazione proposta - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Coerente indicazione dei destinatari previsti di cui al paragrafo 2, capoverso 3 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1, 2, 3, 5bis, 5ter - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 3 - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 4 - Coerente descrizione della correlazione tra la scelta dell'operazione e i fabbisogni del settore economico/produttivo in cui la stessa incide - Coerente individuazione del target di utenti potenziali tenendo conto delle esperienze formative e/o professionali, delle competenze possedute in relazione all'operazione formativa proposta - Accurata descrizione dell'esame finale in coerenza con i moduli didattici del corso - Articolazione dei moduli didattici coerente con la durata complessiva del percorso e i contenuti da sviluppare in relazione alle competenze in uscita
Coerenza con le priorità traversali del POR	- Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

3bis. La **fase istruttoria** delle operazioni Mobilità sul territorio nazionale è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000

3ter. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	– Completa compilazione del formulario previsto – Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso – Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell'operazione proposta – Coerente e accurata descrizione delle modalità di svolgimento dell'operazione – Durata dell'operazione
Congruenza finanziaria	– Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità traversali del POR".
La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione

4. Le operazioni FPGO e Mobilità sul territorio nazionale sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 3. FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALE (FORMIL)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni inerenti la formazione con modalità individuale vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo.

2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.

3. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
   a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
   b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
      1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
      2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
      3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
      Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
   c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.

4. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
   - profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
   - percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).

5. La durata delle operazioni è ricompresa tra 20 ore e 100 ore**.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage.
6. Le operazioni possono prevedere la partecipazione di 1, 2, 3 allievi.

7. Le operazioni devono garantire il coinvolgimento dell'impresa partner attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 25% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione. In tal senso, nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI deve stringere un accordo con l'impresa o le imprese che indica o indicano la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo/allievi partecipante/i all'azione formativa: in tale accordo/i, sottoscritto/i dalle due parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. I riferimenti all'accordo/i sono riportati nel formulario con cui si presenta l'operazione; l'accordo/i è/sono conservato/i dall'ATI e mantenuto/i disponibile/i ai fini dei controlli in loco effettuati dalla SRA e allegato/i al rendiconto **pena la decadenza dal contributo.**

8. Come già affermato, le operazioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno 1 allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
   a) tempo indeterminato;
   b) tempo determinato;
   c) apprendistato.

   La somma a risultato compete soltanto se, oltre al soddisfacimento della condizionalità data dall'inserimento occupazionale, l'allievo ha effettivamente partecipato al 70% dell'attività formativa al netto della prova finale ed ha partecipato alla prova finale.

9. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento occupazionale, questa tipologia di operazione può essere parte di una azione più ampia rivolta ai destinatari che si concretizza nella possibilità di affiancare all'operazione un tirocinio extracurriculare. Tale tirocinio può svolgersi prima dell'operazione formativa, con una durata compresa tra 3 e 6 mesi, o dopo la realizzazione dell'operazione formativa, con una durata di 3 mesi e deve coinvolgere tutti i partecipanti all'operazione formativa.

10. La remunerazione a risultato deriva dall'assunzione anche a tempo determinato di almeno un allievo entro **60 giorni** dalla conclusione dell'operazione formativa. In questo senso:
    a) se all'operazione formativa non viene associato un tirocinio, è richiesta l'assunzione a tempo determinato per almeno 2 mesi;
    b) se all'operazione formativa viene associato il tirocinio, l'assunzione a tempo determinato deve corrispondere ad un periodo pari ad almeno il doppio della durata del tirocinio.

11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.

12. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL..

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. Non sono ammesse operazioni che prevedano la partecipazione di utenza mista appartenente agli ambiti di intervento PRO OCC e PRO GIOV.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 514.125,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 594.125,00 EUR.

2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FORMIL nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.

4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, così come stabilita dal Documento UCS.

5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 7 (euro 108,00) * n. ore attività formativa (attività in senso stretto)

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI , ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

   oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
   – "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;

– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 7
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto: - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 3, 4, 5 - Previsione e rispetto delle percentuali dell'articolazione didattica dell'operazione (aula e laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 7 - Completa compilazione del formulario previsto - Descrizione delle modalità con cui i potenziali frequentanti sono stati messi al corrente delle opportunità di inserimento lavorativo a conclusione dell'operazione formativa proposta
Coerenza con le priorità traversali del POR	Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 4. TIROCINI EXTRACURRICULARI (TIROCINI)

1. PREMESSA

1. Le presenti disposizioni tecnico-operative, di seguito disposizioni, delineano le modalità di attuazione dei tirocini extracurriculari, realizzati nel territorio regionale nell'ambito di PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018, finanziati nell'ambito di "FVG Progetto Occupabilità 12/18".

2. La realizzazione dei tirocini di cui alle presenti disposizioni è disciplinata dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPReg n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini.

2. TIPOLOGIE DI TIROCINI REALIZZABILI

1. Sono realizzabili tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, di cui all'articolo 2, comma 2, lett. b) del Regolamento tirocini.

3. SOGGETTI PROMOTORI

1. I soggetti promotori dei tirocini sono costituiti dai soggetti attuatori di cui al paragrafo 1 della Parte seconda del documento di cui questo allegato è parte integrante, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, lett. b), punto 3 del Regolamento tirocini.

4. SOGGETTI OSPITANTI

1. I tirocini di cui alle presenti disposizioni possono svolgersi presso persone fisiche o giuridiche private, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 5, 7, 9 e 10 del Regolamento tirocini.

2. La sede di svolgimento principale del tirocinio è costituita da unità produttive o sedi collocate nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

3. I componenti delle ATI, costituenti soggetti promotori dei tirocini, non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti disposizioni.

4. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.

5. TIROCINANTI

1. I tirocini si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL, nell'ambito di FVG Progetto Occupabilità (PRO OCC).

2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL nell'ambito di FVG Progetto Occupabilità (PRO OCC) devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione. Ad eccezione dell'età, gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'avvio del tirocinio.

3. Il tirocinante è tenuto ad osservare gli adempimenti di cui all'articolo 6, comma 3, lettere a), b), c), d) del Regolamento tirocini.

4. In fase di stesura del progetto formativo il soggetto promotore acquisisce dal tirocinante e dall'azienda ospitante le dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti di ammissibilità del tirocinio previsti dagli articoli 5, 6, 9 e 10 del Regolamento Tirocini e, dopo aver verificato che vi siano i presupposti per l'attivazione, allega al progetto formativo in fase trasmissione le due dichiarazioni sostitutive sottoscritte e la fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore.

6. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.

3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).
   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI , ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

   "POR FSE 2014/2020. PS 08/18. TIROCINI PRO OCC. Hub N. Trieste Area "

   ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
   – "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
   – "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
   – "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
   – "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
   – "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

   Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

7.SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 6 capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 6, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 6, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di

		finanziamento di cui al paragrafo 6, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al primo termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Completa e coerente compilazione delle parti del formulario previsto - Coerenza delle operazioni rispetto alla durata e alla struttura delle operazioni (par. 8 cap.3) - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi e delle motivazioni che sottendono alla scelta del tirocinio proposto - Coerenza tra le competenze descritte e da sviluppare all'interno della realtà lavorativa individuata e le esperienze formative e professionali possedute dal tirocinante - Requisiti soggettivi previsti dal Regolamento Tirocini (ivi compresi i requisiti relativi a precedenti rapporti tra soggetto ospitante e tirocinante) - Rispetto delle caratteristiche del soggetto ospitante come previste dal Regolamento Tirocini
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui ai paragrafi 9.4 e 9.5

In considerazione della specificità delle operazioni oggetto di selezione, si prescinde dall' applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR" previsto dal documento Metodologie in relazione alla procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo.

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni

8.GESTIONE DEL TIROCINIO

1. Il numero di tirocini attivabili contemporaneamente presso la medesima unità produttiva del soggetto ospitante è disciplinato dall'articolo 10 del Regolamento tirocini.

2. Il soggetto promotore assicura la verifica ed il rispetto delle disposizioni previste nelle fasi di preparazione e gestione del tirocinio.

3. Sono finanziabili i tirocini di durata complessiva compresa tra 3 e 6 mesi, senza deroghe per le attività di tipo stagionale. Non sono ammissibili modifiche alla durata del tirocinio, neppure se la spesa per l'indennità è a carico del soggetto ospitante. Pertanto non si applica il disposto dell'articolo 3, comma 3 del Regolamento tirocini. A titolo esemplificativo: a fronte di un tirocinio presentato ed approvato della durata di 4 mesi, non può successivamente essere richiesto un prolungamento a 5 o 6 mesi.

4. Ciascun tirocinio deve prevedere un orario settimanale compreso tra 30 e 40 ore conformemente all'orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante. Poiché ogni tirocinio si configura quale percorso formativo vanno rispettati i limiti orari previsti dall'articolo 8, commi 2 e 3 del Regolamento formazione che qui si ricordano:
   - durata in giorni: massimo 6 giorni/settimana;
   - durata in ore: massimo 8 ore/giorno, di cui non più di 6 consecutive;
   - non più di 40 ore/settimana;
   - orario: tra le ore 07.00 e le ore 23.00

   Non sono ammesse attività di formazione in giornate festive. Salvo il limite massimo delle 40 ore settimanali, sono possibili deroghe, autorizzate dall'ufficio regionale competente, a fronte di motivate esigenze. Nel caso in cui il soggetto promotore ritenga che vi siano valide ragioni per la deroga deve darne atto nel progetto formativo.

5. A partire dalla data di avvio del tirocinio, ogni mensilità scade il giorno antecedente a quello di partenza del mese precedente. Ad ogni mese calcolato con tale modalità deve essere associato il numero delle ore di tirocinio previste, determinato sulla base della tabella di cui al paragrafo 9.1.
   A titolo esemplificativo, e con riferimento ad un ipotetico tirocinio di tre mesi che ha avvio il 18 settembre:
   - mese 1: dal 18 settembre al 17 ottobre;
   - mese 2: dal 18 ottobre al 17 novembre;
   - mese 3: dal 18 novembre al 17 dicembre;

   ove la scadenza di una mensilità cada il 30 o 31 gennaio, la scadenza della mensilità successiva cade convenzionalmente il 28 febbraio (29 se anno bisestile).

6. Qualora nel mese di riferimento sia intervenuta una sospensione ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, la conclusione del mese viene spostata del numero di giornate lavorative da recuperare.

7. La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'articolo 3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini:

a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata superiore ai 10 giorni consecutivi;
c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

8. Il soggetto promotore assicura la compilazione on line, da parte del tirocinante, di un questionario nella fase di avvio del tirocinio e di un questionario al termine del tirocinio, attraverso il sistema Monitor – COR FVG (www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-orientatori/)

9. Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dalla SRA. Quest'ultimo provvede a fornire ai soggetti promotori, anche in più momenti, un adeguato quantitativo di pagine del registro per tirocinio (pagine di registrazione della presenza numerate e vidimate); il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, frontespizio (format disponibile sul sito) e pagine vidimate. Prima della consegna al tirocinante sul frontespizio vanno indicate l'intervallo di pagine numerate utilizzato (es. dal 1303 al 1307).

10. Nell'ambito di ciascun tirocinio, l'attività di tutoraggio è svolta da un tutor nominato dal soggetto promotore e da un tutor nominato dal soggetto ospitante.

11. I tutor svolgono la loro attività nel rispetto degli adempimenti previsti dall'articolo 7 del Regolamento tirocini. In tale contesto il tutor del soggetto promotore assicura la completa informazione al soggetto ospitante ed al tirocinante, nel quadro delle previsioni dell'articolo 4, comma 6, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.

12. Il soggetto promotore comunica l'avvenuto avvio del tirocinio, utilizzando l'apposito sistema informativo, entro 7 giorni di calendario.

13. Il soggetto ospitante è tenuto a rispettare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie e tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia di tirocini.

14. Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA Area le eventuali modifiche che intervengano rispetto al progetto iniziale, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le sospensioni e le eventuali rilevanti modifiche di calendario che dovessero intervenire. Tutte le ulteriori modifiche del progetto formativo sono ricevute dal soggetto promotore e conservate nella documentazione del progetto.

15. Ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del Regolamento tirocini, il tirocinante può interrompere anticipatamente il tirocinio dandone anticipata e motivata comunicazione scritta al soggetto promotore ed al soggetto ospitante. In tale eventualità sono ammissibili a rendiconto i costi sostenuti relativi all'indennità mensile di partecipazione a favore del tirocinante.
Ove il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA Area. Gli importi relativi ad indennità di partecipazione erogate al tirocinante sono rendicontabili ove si verifichi l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste nel mese o nei mesi di riferimento.

16. A conclusione del percorso di tirocinio il tutor del soggetto promotore provvede alla composizione del Dossier individuale di cui all'articolo 7, comma 2, lett. d) del Regolamento tirocini il cui modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it alla pagina dedicata ai tirocini del progetto Occupabilità. Sulla base delle informazioni presenti nel Dossier individuale, il soggetto promotore predispone l'attestato finale di cui all'articolo 12 del regolamento tirocini. Il tirocinante ha titolo a ricevere l'attestazione finale qualora abbia assicurato una presenza certificata nell'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

17. Il soggetto promotore comunica l'avvenuta conclusione del tirocinio, modello FP7 (NF2), entro 15 giorni di calendario.

9. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   – programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per i Tirocini, sono pari a 1.800.000,00 EUR.

2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia TIROCINI nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.

3. Il finanziamento dei tirocini si sviluppa lungo due direttrici:
   a) indennità mensile a favore dei tirocinanti;
   b) costi per la preparazione e gestione del tirocinio.

9.1 Indennità di partecipazione del tirocinante

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante spetta un'indennità mensile di partecipazione al tirocinio la cui erogazione è ripartita tra l'Amministrazione regionale (terzo pagatore) e il soggetto ospitante. L'obbligo di firma del terzo finanziatore della convenzione e del progetto formativo previsto dall'articolo 8, comma 1 del regolamento tirocini è sostituito dall'indicazione del decreto di finanziamento riportato sui due documenti.

2. L'indennità a favore del tirocinante è determinata nel modo seguente, sulla base delle ore settimanali di tirocinio previste:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	400
31	410
32	420
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

3. Gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.

4. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del Regolamento tirocini l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile. Se la partecipazione è inferiore al 70% non si ritiene raggiunto l'obiettivo formativo e la quota dell'indennità del tirocinio a carico del progetto PIPOL non è ammissibile. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento tirocini, al tirocinante viene corrisposta dal soggetto ospitante l'indennità per i giorni di effettiva presenza nei limiti della quota di indennità a carico dell'ospitante prevista nel progetto formativo di cui al paragrafo.9.3

9.2 Oneri a carico di PIPOL

1. La quota dell'indennità di partecipazione di cui al capoverso 2 del paragrafo 9.1 a carico di PIPOL è pari a euro 300,00 mensili.

2. L'erogazione della suddetta indennità avviene da parte del soggetto promotore.

3. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.

4. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.

5. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

9.3 Oneri a carico dell'azienda ospitante

1. La quota di indennità di partecipazione a carico dell'azienda ospitante è costituita dalla differenza tra l'indennità minima di cui al paragrafo 9.1 e la quota a carico del progetto PIPOL. Pertanto:

Ore settimanali	Importo indennità mensile
30	100
31	110
32	120
34	140
35	150
36	160
37	170
38	180
39	190
40	200

2. Si precisa che si tratta di indennità minima ed il soggetto ospitante può, di comune accordo con il promotore ed il tirocinante, erogare anche una somma superiore.

3. Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, ai sensi dall'articolo 13, comma 5 del Regolamento tirocini, l'indennità di partecipazione erogata dal soggetto ospitante è cumulabile con l'ammortizzatore percepito anche oltre l'indennità minima di tirocinio prevista dalla disciplina regionale vigente.

4. Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

9.4 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministra9zione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento UCS.

2. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
   a) **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 3 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00 * 3	12,00	936,00

   b) **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00 * 4	16,00	1.132,00

   c) **UCS 33 D** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 5 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
262,00	262,00 * 5	19,00	1.329,00

   d) **UCS 33 E** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurriculari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 6 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
250,00	250,00 * 6	22	1.522,00

3. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.

4. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:

a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

L'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata all'azione di sostegno del soggetto promotore, a favore del tirocinante che non trova occupazione al termine del tirocinio e fino alla presentazione del rendiconto delle spese sostenute per il tirocinio di riferimento. Tale azione si concretizza nella segnalazione al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del coinvolgimento del tirocinante in possibili azioni di orientamento specialistico che deve essere documentata in sede di rendiconto con la presentazione della nota di segnalazione al Centro per l'impiego.

5. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

9.5 Predisposizione del preventivo di spesa

1. Il soggetto promotore, nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio, si attiene alle seguenti disposizioni:
a) il costo relativo all'indennità mensile di partecipazione del tirocinante è imputata alla voce di spesa B2.5 – Attività di sostegno all'utenza - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del regolamento FSE ed è determinata con l'applicazione della seguente formula:

€ 300,00 * numero mesi di durata del tirocinio

b) il costo relativo ai costi per la preparazione e gestione del tirocinio di cui al paragrafo 7.3 è imputato alla voce di spesa B2.4 – Erogazione del servizio - dell'Allegato A – Spese ammissibili attività formative – del regolamento FSE, secondo la seguente modalità di calcolo:

UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato) * numero mesi durata del tirocinio + Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria - eventuale)

ALLEGATO 5. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELLE ATI (COORD)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come indicato al paragrafo 6 della Parte prima del presente avviso, la pluralità e complessità delle attività previste necessità della disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Con riferimento al funzionamento del Comitato di pilotaggio ed alle funzioni di direzione della progettazione e realizzazione e di direzione amministrativa e della rendicontazione è prevista la presentazione di un'operazione, denominata "PIPOL 18/20. Attività di coordinamento delle ATI", la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento, con l'indicazione del personale impegnato già presente nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
   a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per COORD, sono pari a 58.750,00 EUR;
   b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la COORD, sono pari a 58.750,00 EUR.

   L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto.

3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL", così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

5. In relazione all'annualità 2018, l'ammissibilità del costo dell'operazione è connessa all'avvenuta approvazione, da parte delle SRA competenti e relativamente alle operazioni presentate entro il 30 aprile 2019, di un volume di attività pari ad almeno il 90% della disponibilità finanziaria negli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD).

6. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. La proposta di operazione relativa alla sola annualità 2018 può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

3. Per quanto riguarda le operazioni relative, rispettivamente alle annualità 2019 e 2020, la presentazione avviene entro 30 giorni dalla data del decreto con cui viene approvato il riparto delle risorse relative a tali annualità (*cfr par. 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso*).

4. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).
   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

5. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

6. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 7, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

8. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

   "POR FSE 2014/2020. PS 08/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

   oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 3, capoverso 2 (per l'operazione relativa all'annualità 2018) o capoverso 3 (per le operazioni relative alle annualità 2019 e 2020)
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 3, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 3 capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 3, capoverso 6
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con quanto previsto dal paragrafo 1 - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 6. ATTIVITA' DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE (VALID)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come sottolineato nelle Premesse il presente Avviso intende favorire la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione QA, di cui all'Allegato 1, attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla DGR Certificazione. A tal fine ciascuna ATI è tenuta a presentare con cadenza annuale, entro i termini di cui al paragrafo 9.4 della Seconda Parte, una relazione descrittiva della attività svolte evidenziando le eventuali criticità riscontrate nell'effettuazione del servizio e le conseguenti proposte di miglioramento.

2. La sperimentazione viene realizzata attraverso la presentazione, da parte di ciascuna ATI, di un'operazione riferita al servizio complessivo di validazione offerto ai potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA.

3. La procedura di validazione delle competenze così come stabilito dalla DGR Certificazione è preceduta dalla fase di identificazione svolta dai Centri regionali per l'orientamento (COR). Tale fase, tenuto conto del carattere sperimentale dell'iniziativa, non viene attivata dal singolo cittadino attraverso la compilazione del Modello di accesso al Servizio, ma dall'ente presso il quale l'utente/allievo si è rivolto per la frequenza di un'operazione formativa QA. Pertanto, ai fini della realizzazione della fase di identificazione, l'ente formativo contatta, per il tramite del Coordinatore della Struttura stabile di orientamento informativo e specialistico e per lo sviluppo delle competenze della sede di Pordenone, la sede individuata per la realizzazione di tale attività. In esito al servizio di identificazione la Struttura stabile di cui sopra rilascia il Documento di trasparenza.

4. Il processo di validazione delle competenze, realizzato da un soggetto titolato ai sensi della DGR Certificazione facente parte dell'ATI, consente:
   - l'individuazione di crediti formativi per l'inserimento dell'utente/allievo al percorso formativo QA, comportandone una riduzione della durata;
   - l'eventuale attestazione delle competenze possedute attraverso il rilascio dell'Attestato di validazione di cui al Decreto Attestazioni.

5. La procedura di validazione, comprensiva dei relativi documenti di formalizzazione previsti dalla DGR Certificazione, viene registrata all'interno del nuovo sistema regionale CER.CO inerente l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze, attualmente in fase di realizzazione. Qualora il citato sistema non risultasse ancora disponibile, i documenti di formalizzazione vengono inseriti nel sistema informativo del lavoro secondo quanto previsto dalla citata DGR Certificazione.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL, potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA a seguito del riconoscimento di crediti formativi nell'ambito della procedura di validazione di competenze possedute.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per l'attività di validazione delle competenze, sono pari a 48.848,00 EUR. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.

2. Tenuto conto del valore economico della fase di validazione stabilito dalla DGR Certificazione nei termini seguenti

Costo orario (EUR)	Durata in ore	Coefficiente di implementazione	Totale (EUR)
35,50	8	2	568,00

si elenca, a livello di hub, la ripartizione delle risorse disponibili e la conseguente individuazione del totale delle ore e del numero di validazioni ammissibili:

Hub	Risorse 2018 (EUR)	Totale ore	N. tot. validazioni
Giuliano	8.520,00	120	15
Isontino	6.248,00	88	11
Udine e bassa friulana	15.904,00	224	28
Medio e alto Friuli	6.816,00	96	12
Pordenonese	11.360,00	160	20
TOTALE	**48.848,00**	**688**	**86**

3. Le operazioni riferite all'attività di validazione delle competenze sono gestite attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, così come specificato nella Tabella di cui capoverso 2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100%.

4. Nella fase della predisposizione del preventivo dell'operazione, il costo riferito al totale delle risorse attribuite, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it *formazione-lavoro/formazione/area operatori* (Webforma).

2. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

d) cognome e nome

e) codice fiscale
f) codice d'identificazione (username utilizzato).
Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" dei formulari il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line dei formulari è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

5. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it,

6. Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature e comunque non prima del 1 maggio 2018 ed entro il 31 agosto 2018. Per le annualità 2019 e 2020 la scadenza è fissata al 31 marzo.
Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.

7. La PEC di cui al capoverso 8 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Op VALID. Hub N. Trieste SFP"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:
– "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
– "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
– "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
– "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
– "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

	Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 5
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con i principi indicati al paragrafo 1 e dalla DGR Certificazione - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza al costo complessivo determinato per ciascuna ATI di cui al paragrafo 3

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

18_46_1_DDS_COORD POL FAM_9688_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia 31 ottobre 2018, n. 9688
LR 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione 23 luglio 2018, n. 1363, e s.m.i., con cui la Giunta regionale ha approvato, con decorrenza 2 agosto 2018, l'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
CONSIDERATO che l'incarico di direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia risulta attualmente vacante e tutti gli atti di competenza del Servizio sono a firma del direttore centrale;
VISTA la deliberazione 25 luglio 2018, n. 1386, con cui la Giunta regionale ha disposto il conferimento di incarico di Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia in capo al dirigente del ruolo unico regionale al dott. Nicola Manfren a decorrere dal 2 agosto 2018;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con DPReg. 27 agosto 2004 n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO, l'articolo 18, comma 2 quater, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità) in base al quale l'Amministrazione Regionale promuove la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani attraverso l'adesione alle reti nazionali ed europee preposte;
RICORDATO che ai sensi del citato articolo 18, comma 2 quater della L.R. 5/2012 i punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani sono costituiti presso i propri servizi di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali;
VISTO il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, che istituisce "Erasmus +", il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
RICORDATO che con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani, ente istituito in attuazione della Decisione 1719/2006/CE e ente attuatore in Italia del capitolo YOUTH del nuovo Programma ERASMUS+ e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy prot. n° 6953/AMS del 15 settembre 2014 e successivamente rinnovato annualmente da ultimo con Accordo prot. ANG/4503DG del 01.07.2016, è stato stabilito che per l'intero settennio 2014-2020 Eurodesk è la rete ufficiale del programma europeo Erasmus+ per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani;
RICHIAMATO l'articolo 18, comma 2 sexies della L.R. 5/2012 che dispone che entro il 30 novembre di ogni anno gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali manifestano l'interesse alla Direzione competente in materia di politiche giovanili di aderire alle reti nazionali ed europee preposte e richiedono il relativo cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione;
DATO ATTO che, al fine di cofinanziare le spese di adesione alle reti nazionali ed europee preposte, per l'anno 2019 sono state stanziate risorse complessive per euro 40.000,00 al capitolo 5068/s del Bilancio pluriennale regionale - Esercizio 2019;
RICHIAMATA inoltre la delibera n. 1945 del 14 ottobre 2016 con cui la Giunta regionale ha approvato le Direttive per il riparto delle risorse tra cui l'emanazione di uno specifico Avviso per la presentazione delle domande;
VISTO il testo del "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1) conforme alle succitate norme;
RITENUTO pertanto di approvare il suddetto Avviso con il relativo modello di domanda (Allegato1) nel testo allegati al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali;
PRESO ATTO che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2018;

VISTE:
- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge regionale 08 agosto 2007 n. 21 in materia di programmazione finanziaria e contabilità regionale;
- la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);
- la Legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge regionale di stabilità 2018);
- la Legge regionale 28 dicembre 2017, n. 46 (Bilancio di previsione per gli anni 2018-2020), e s.m.i.;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, che si intendono integralmente richiamate, è approvato l' "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1), nel testo allegati al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali.
2. Si dà atto che per la realizzazione delle iniziative oggetto del presente Avviso sono state stanziate risorse complessive per euro 40.000,00 al capitolo 5068/s del Bilancio pluriennale regionale - Esercizio 2019.
3. Si dà atto che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2018.
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 31 ottobre 2018

MANFREN

AVVISO PER LA CONCESSIONE DEL COFINANZIAMENTO A SOSTEGNO DELLE SPESE DI ADESIONE ALLE RETI NAZIONALI ED EUROPEE DEI PUNTI LOCALI DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO SULL'EUROPA RIVOLTI AI GIOVANI.

Legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 - Art. 18 comma 2 sexies

Articolo 1 – Finalità e oggetto

1. Il presente Avviso viene emanato al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani, attraverso l'adesione alla reti nazionali ed europee preposte nell'ambito del perseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge Regionale 22 marzo 2012 n. 5 (legge regionale per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), con particolare riguardo alle attività legate alla promozione della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile europea e internazionale nei settori dell'istruzione e della formazione, in coerenza con i programmi europei che le sostengono.

Articolo 2 – Quadro normativo di riferimento

1. Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, di seguito Regolamento, che istituisce "Erasmus +", il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
2. Legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 "Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità", articolo 18;
3. Delibera di Giunta regionale n. 1945 del 14 ottobre 2016 avente ad oggetto "L.R. 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Direttive per il sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione".

Articolo 3 - Definizioni

1. I punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (di seguito "punti locali") offrono servizi gratuiti di informazione e orientamento ai giovani su iniziative, opportunità, incentivi, agevolazioni a valere sui programmi promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa. Sono costituiti presso i servizi regionali di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5, gli Informagiovani svolgono funzioni di centro informativo plurisettoriale, di raccolta di dati sulla condizione giovanile e di centro servizi. Sono gestiti da enti locali, enti pubblici, associazioni giovanili iscritte al registro di cui all'articolo 11 e da enti privati senza fine di lucro.
3. Al fine di garantire un buon livello di aggiornamento, strumenti e materiali atti a diffondere informazioni e fornire orientamento sui programmi che l'Unione Europea e il Consiglio d'Europa promuovono in favore dei giovani e della mobilità in Europa, gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali che intendono costituire punti locali , aderiscono alle reti nazionali ed europee preposte corrispondendo i relativi costi di adesione.
4. Con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani, ente istituito in attuazione della Decisione 1719/2006/CE e ente attuatore in Italia del capitolo YOUTH del nuovo Programma ERASMUS+ e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy prot. n° 6953/AMS del 15 settembre 2014 e successivamente

rinnovato annualmente da ultimo con Accordo prot. ANG/4503DG del 01.07.2016, è stato stabilito che per l'intero settennio 2014-2020 Eurodesk è la rete ufficiale del programma europeo Erasmus+ per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani.

5. L'azione della rete nazionale italiana Eurodesk nel settennato 2014-2020 ha l'obiettivo di facilitare i territori italiani ad avvalersi in forma più ampia, partecipata e condivisa dei programmi dell'Unione europea in favore dei giovani (con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi di Gioventù in Movimento). A tale scopo, Eurodesk fornisce formazione, sistemi e strumenti per promuovere, informare, orientare e progettare opportunità di mobilità educativa e formativa transnazionale per i giovani.
6. Sono Punti Locali Eurodesk le Antenne, le Agenzie ed i Centri per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani, ospitati da enti pubblici e/o privati con i quali è stata stipulata un apposito Accordo di Partenariato. Si distinguono in:
   - Antenna per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione e promozione sui programmi europei di interesse per i giovani.
   - Agenzia per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione, promozione e orientamento sui programmi europei di interesse per i giovani.
   - Centro per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e atti a fornire servizi di informazione, promozione, orientamento e progettazione sui programmi europei di interesse per i giovani.

Articolo 4 - Destinatari

1. Possono accedere al cofinanziamento gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali che intendono aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolta ai giovani.

Articolo 5 – Spese Ammissibili e Ammontare del Cofinanziamento

1. Il cofinanziamento di cui al presente avviso è finalizzato a sostenere le spese di adesione per l'anno 2019 alla rete Eurodesk preposta alla promozione dell'informazione sui programmi europei, della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile.
2. L'ammontare del cofinanziamento è destinato a coprire fino a un massimo del 90% delle spese complessive di adesione alla rete Eurodesk e comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro.
3. Sono ammissibili le spese al lordo dell'eventuale IVA, qualora l'imposta sia indetraibile e rappresenti un costo riconoscibile.

Art. 6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di cofinanziamento, redatta sulla base di apposito modello pubblicato sul portale regionale dei giovani www.giovanifvg.it, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da altra persona munita di poteri di firma e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è composta dalla seguente documentazione:
   a) Dati del legale rappresentante del soggetto richiedente (Quadro A);
   b) Dati del soggetto richiedente (Quadro B);

c) Manifestazione di interesse ad aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolte ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento (Quadro C);
d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Quadro D) attestante le caratteristiche del soggetto richiedente utili ai fini dell'istruttoria dell'istanza;
e) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda;
f) eventuali atti di delega.

2. I soggetti richiedenti presentano apposita domanda di cofinanziamento al Servizio istruzione e politiche giovanili entro il termine perentorio del **30 novembre 2018**, con una delle seguenti modalità:
   a) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia, sito in via San Francesco d'Assisi n. 37 a Trieste, VI piano, stanza n. 609 nell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio medesimo, ovvero dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00;
   b) invio raccomandata (con ricevuta di ritorno) da indirizzare a: Servizio coordinamento politiche per la famiglia - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia - Via San Francesco d'Assisi, 37 - 34133 Trieste;
   c) invio alla casella di posta elettronica certificata del servizio: lavoro@certregione.fvg.it . La casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio viene designata come domicilio digitale del soggetto richiedente.

Art. 7 – Entità della dotazione finanziaria e modalità di assegnazione del cofinanziamento.

1. L'entità della dotazione finanziaria per il cofinanziamento delle spese di adesione per l'anno 2019 di cui all'articolo 5 è individuata in € 40.000,00 (cap. 5068/s del bilancio pluriennale regionale 2017-2019, esercizio 2019).
2. Al fine di favorire la distribuzione capillare dei punti locali e di evitare la sovrapposizione dei servizi, in caso di istanze provenienti da più richiedenti con sede nello stesso Comune con una popolazione giovanile residente tra i 14 e i 35 anni inferiore a 20.000 abitanti (fonte dati demo.istat, popolazione residente al 01 gennaio 2017) il contributo verrà assegnato ad un unico soggetto, secondo i seguenti criteri di priorità:
   a) soggetto aderente alla rete nazionale e europea preposta da più anni;
   b) soggetto pubblico (ente locale o altro enti pubblico);
   c) associazione giovanile iscritta al Registro Regionale (ai sensi dell'art. 11 della L.R. 5/2012);
   d) soggetto privato senza fini di lucro.
3. La percentuale di riparto della quota di cofinanziamento viene determinata sulla base delle risorse disponibili per l'annualità di riferimento, del numero di domande ammissibili anche a seguito della selezione di cui al comma 2, fino a un massimo del 90% della spesa per l'adesione alla rete Eurodesk comunicata in sede di domanda e comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro. Qualora l'importo del cofinanziamento richiesto superi l'importo delle risorse disponibili, la percentuale di riparto verrà proporzionalmente ridotta.
4. Entro 60 giorni dal giorno successivo al termine finale per la presentazione delle domande di contributo il Servizio competente in materia di politiche giovanili provvede all'approvazione del riparto delle risorse con l'indicazione dell'elenco dei beneficiari, della percentuale di cofinanziamento della quota di adesione stabilita sulla base dei criteri suindicati e dell'importo assegnato.
5. Il Servizio comunica per iscritto ai beneficiari l'assegnazione del cofinanziamento, fissando un termine per l'accettazione dello stesso. Il beneficiario entro tale termine comunica la relativa accettazione e l'avvenuta sottoscrizione e invio della richiesta di rinnovo o nuova adesione alla rete Eurodesk.

6. Il cofinanziamento regionale è concesso e contestualmente erogato in un'unica soluzione con decreto del direttore del Servizio entro sessanta giorni dal ricevimento dell'accettazione dello stesso, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.

Art. 8 – Rendicontazione e Monitoraggio

1. Entro il 31 dicembre 2019, i beneficiari devono presentare al Servizio idonea documentazione giustificativa delle spese di adesione alla rete Eurodesk e dell'avvenuto pagamento, secondo quanto previsto dagli artt. 41-43 della legge regionale 7/2000 unitamente a una relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento dell'adesione alla rete Eurodesk.
2. E' ammessa la proroga del termine di rendicontazione, purché la richiesta sia motivata e presentata entro il termine suindicato.
3. Il beneficiario del cofinanziamento garantisce, pena la revoca dello stesso, il rispetto di standard di qualità minima della rete Eurodesk e in particolare:
   a) un'adeguata attività di informazione e orientamento gratuito rivolta ai giovani sui programmi europei di riferimento nel territorio di appartenenza ;
   b) un'apertura di servizio al pubblico o disponibilità dell'operatore di riferimento di almeno 10 ore settimanali;
   c) l'aggiornamento (ogni qualvolta si renda necessario) dei recapiti locali (indirizzo della sede aperta al pubblico, numeri di telefono, email, orario di disponibilità degli operatori).
4. Il beneficiario del cofinanziamento si impegna a partecipare agli incontri di coordinamento dei punti locali e all'attività di monitoraggio posta in essere dall'Amministrazione Regionale, a partecipare alle iniziative di promozione e diffusione dell'informazione sui programmi europei rivolti ai giovani anche attraverso i collegamenti con il Portale regionale giovani www.giovanifvg.it
5. I beneficiari sono tenuti ad informare la platea dei possibili destinatari che l'attività del punto locale è sostenuta con il contributo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e ad apporre nell'eventuale materiale informativo e promozionale il logo della Regione e di GiovaniFVG.

Articolo 9 – Rideterminazione del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento regionale assegnato è rideterminato, nel rispetto della percentuale di assegnazione individuata dal decreto di riparto delle risorse, qualora in fase di concessione o rendicontazione emerga una spesa ammissibile inferiore a quanto dichiarato in fase di domanda.

Articolo 10 - Revoca del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento assegnato è revocato in particolare nei seguenti casi:
   a) rinuncia del beneficiario;
   b) mancato riscontro in sede di verifiche o di accertamenti dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
   c) inadempimento del beneficiario.
2. La revoca del cofinanziamento comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Articolo 11 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso si applica la legge regionale n. 7/2000, la legge regionale n. 5/2012 e la legge regionale 14/2016, articolo 7, commi 47 e seguenti.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE n. 2016/679, si rende noto che i dati personali forniti con le domande e la documentazione prevista dal presente bando saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti al procedimento di cui al presente bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità delle domande e dell'espletamento della conseguente procedura di valutazione e, a tal fine, è richiesta la sottoscrizione di apposita informativa per il trattamento dei dati personali. All'interessato spettano i diritti previsti dal decreto legislativo 196/2003 nonché dal decreto legislativo. 10 agosto 2018, n. 101.
3. Titolare del trattamento è l'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste, nella persona del Presidente in carica mentre il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018).
4. Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'Insiel S.p.A., con sede in via San Francesco n. 43 a Trieste.

Articolo 13 – Elementi informativi

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
   - Unità organizzativa competente: Servizio coordinamento politiche per la famiglia, e-mail: famiglia@regione.fvg.it
   - Responsabile del procedimento: dott. Nicola Manfren – Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia; e-mail: nicola.manfren@regione.fvg.it; tel: 040 3775247.
   - Istruttore del procedimento: dott.ssa Sabrina Rigo – Servizio coordinamento politiche per la famiglia; e-mail: sabrina.rigo@regione.fvg.it; tel: 040 3775182.

SPAZIO RISERVATO AL BOLLO

Indicazioni riguardo modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sul sito giovanifvg.it

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO
(da non utilizzare)
PG. 1-8

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia
Servizio coordinamento politiche per la famiglia
Via S. Francesco, 37
34133 Trieste

OGGETTO: Domanda di cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionale ed europee per l'informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (*Riferimento normativo: Legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 «Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità», articolo 18, comma 2 sexies; "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" approvato con Decreto n.__________/LAVFORU del__________)*

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante del soggetto richiedente**				
Nome e Cognome					
nato/a a					
in data					
residente in					
	(Via)	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
telefono e/o cellulare					
e-mail					
In qualità di	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Pubblico**				
	☐ Legale rappresentante dell' **Associazione Giovanile***				
	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Privato senza fini di lucro**				

Quadro B	**Dati del soggetto richiedente**				
Denominazione					
	(indicare la denominazione per esteso e, per Associazioni e Enti privati, tra parentesi l'eventuale acronimo)				
Codice Fiscale dell'Ente/Associazione					
Numero di iscrizione al registro regionale delle associazioni giovanili *					
Indirizzo sede legale					
	(Via)	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Recapito postale - indirizzo cui inviare la corrispondenza *(se diverso da sede legale)*					
	(Via)	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Telefono					
Fax					
E-mail		PEC			
Referente per l'iniziativa/ Persona di contatto					
	(Nome e Cognome)	*(telefono)*	*(cellulare)*	*(e-mail)*	

---
*

Quadro C	Manifestazione di interesse alla gestione di un punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione annuale alla rete Eurodesk.

Il/la sottoscritto/a ___________, manifesta l'interesse alla gestione di un punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani attraverso l'adesione alle reti nazionali ed europee preposte. A tal fine

CHIEDE

ai sensi dell'art. 18 comma 2 sexies della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 e dell'art. 6 dell'"Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" approvato con Decreto n._______/LAVFORU del____________ , il cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alla rete Eurodesk per l'anno 2019 del punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani costituito presso:

☐ Ente locale nel comune di

☐ Informagiovani regionale nel comune di

Quadro D	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a , nato a , il , Codice Fiscale , in qualità di legale rappresentante di

DICHIARA

consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della con-seguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

A. che il soggetto richiedente intende aderire alla rete Eurodesk per l'anno 2019 in qualità di (*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

B. che il costo complessivo previsto per le spese di adesione alla rete per l'anno 2019 è pari a euro

C. ☐ che il soggetto richiedente non ha mai aderito alla rete Eurodesk

☐ che il soggetto richiedente aderisce alla rete Eurodesk dall'anno , in qualità di (*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

D. ☐ che il soggetto richiedente NON è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto non si tratta di Ente o iniziativa di natura Commerciale

☐ che il soggetto richiedente è soggetta alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto trattasi di Ente o iniziativa di natura commerciale

E. ☐ che il soggetto richiedente NON è titolare di Partiva IVA

☐ che il soggetto richiedente è titolare di Partiva IVA. In particolare si attesta che:
- ☐ l'imposta addebitata costituisce un costo in quanto non recuperabile
- ☐ l'imposta viene compensata e pertanto non costituisce un costo

F. ☐ che il soggetto proponente NON è esente dall'imposta di bollo

☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo in quanto Ente Locale
☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e succ. mod. e che il tipo di esenzione è relativo:
- ☐ alla Legge 266/91 sulle ODV
- ☐ al D.Lgs 460/97 sulle Onlus
- ☐ alla Legge 289/2002 (Coni e F.S.N.)

Dichiara che l'adesione alla rete Eurodesk per cui si chiede il cofinanziamento sarà realizzata conformemente a quanto descritto con la presente domanda, nel rispetto delle prescrizioni del l'Avviso approvato con decreto n.___________, in particolare, che l'iniziativa non è già stata finanziata con altri contributi della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- ✓di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani"- approvato con Decreto n.______________LAVFORU del___________________" e in particolare dell'art. 8 (rendicontazione e monitoraggio) e dell'articolo 9 (Rideterminazione e revoca del contributo);
- ✓di esonerare codesta amministrazione regionale da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito cui inviare le comunicazioni relative al procedimento da parte del richiedente oppure per mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- ✓di impegnarsi a comunicare entro 7 giorni ogni modifica intervenuta dei dati sopra indicati.

Il/la sottoscritto/a allega l'informativa per il trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003)

luogo e data

____

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante
o del soggetto munito dei poteri di mandato e potere di firma.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia
Via San Francesco 37 - Trieste
(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)

L'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste (di seguito "*Titolare*") in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vigini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito "*Codice Privacy*") e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "*GDPR*") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO
Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.
I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:
(barrare le caselle di riferimento)

X	gestione dei procedimenti contributivi;

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato (*precisare la normativa che giustifica il trattamento dei dati*)
…legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 "Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità"

3. MODALITA' DEL TRATTAMENTO
Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 del Codice Privacy e dell'art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.
Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI
I Suoi dati sono resi accessibili:
-ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
-a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

5. DESTINATARI DEI DATI
Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia.
Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.
I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell'amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

6. CONFERIMENTO DATI
Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l'erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi e l'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l'impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia.

7. TRASFERIMENTO DATI (barrare la casella)
x non è previsto il trasferimento dei dati all'estero □ dati trasferiti all'estero al soggetto ________________________________

8. MISURE DI SICUREZZA
I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO
Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy e dall'art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l'opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:
-ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
-ottenere l'indicazione:
a) dell'origine dei suoi dati trattati dall'ufficio pubblico;
b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;

-ottenere:
a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei suoi dati;
b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

-opporsi in tutto o in parte:
a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all'Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

10. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:
- una email all'indirizzo mauro.vigini@regione.fvg.it
- una pec all'indirizzo privacy@certregione.fvg.it

Per presa visione

A norma dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona

……….

(cognome, nome, luogo e data di nascita)

come di seguito identificata:

Documento ………………………………………….. n. ……………………..data di rilascio: ……………………….. Autorità …………………………………………….

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA FIRMA LEGGIBILE

______________________________ ______________________________________

18_46_1_DDS_ENER_3813_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio energia 19 ottobre 2018, n. 3813/AMB-ALP-EN/1722.2. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12, DLgs. 387/2003, art. 12, DLgs. 28/2011 art. 8-bis. Autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di biometano da rifiuti organici e biodegradabili da raccolte differenziate (Forsu), come definiti nella parte A, Allegato 3 DM 10.10.2014 e s.m.i., immesso in rete con destinazione trasporti con due linee da 1500 Smc/h cad. ed opere connesse, con relativo nuovo biodigestore. Località Cossana, Comune di Maniago (PN). Proponente: Bioman Spa.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

AI SENSI degli artt. 12 e ss. della L.R. 19/2012, dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003 e dell'art. 8-bis del D.Lgs. 28/2011;

DECRETA

Art. 1

La Società Bioman S.p.A., C.F./P.IVA 02601751205, con sede in Comune di Mirano (VE), via Stazione 80, è autorizzata alla costruzione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di biometano da rifiuti organici e biodegradabili da raccolte differenziate (FORSU), come definiti nella parte A, Allegato 3 DM 10.10.2014 e s.m.i., immesso in rete con destinazione trasporti con due linee da 1500 Smc/h cad. ed opere connesse, con relativo nuovo biodigestore, da ubicarsi in località Cossana, in Comune di Maniago (PN) in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

Art. 2

Il presente provvedimento non ricomprende l'autorizzazione all'esercizio delle sezioni di impianto, di cui all'art. 1, connesse al trattamento dei rifiuti. L'autorizzazione all'esercizio di tali sezioni di impianto sarà emessa con il decreto di aggiornamento dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.

(omissis)

Art. 9

L'entrata in esercizio dell'impianto, di cui all'art. 1, potrà avvenire solo a seguito dell'emissione del decreto di aggiornamento dell'Autorizzazione Integrata Ambientale per l'impianto stesso.

(omissis)

Trieste, 19 ottobre 2018

CACCIAGUERRA

18_46_1_DGR_1964_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2018, n. 1964

LR 2/2002, art. 138 e DPReg. 241/2002 - Commissione esaminatrice per il conseguimento dell'abilitazione tecnica all'esercizio delle attività professionali di Guida speleologica - Maestro di speleologia ed aspirante Guida speleologica - Costituzione e nomina componenti.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2, recante "Disciplina delle professioni turistiche e del turismo congressuale" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 136, comma 1 della legge regionale 2/2002, in cui viene stabilito che l'abilitazione tecnica all'esercizio dell'attività professionale di Guida Speleologica - Maestro di Speleologia ed Aspirante Guida Speleologica si consegue mediante la frequenza di appositi corsi teorico pratici ed il superamento dei relativi esami finali;
VISTO l'articolo 138 della legge regionale 2/2002, che demanda ad apposito regolamento regionale di attuazione la fissazione delle modalità di nomina, funzionamento e composizione della Commissione esaminatrice per le prove di ammissione ai corsi teorico pratici e agli esami finali per il conseguimento dell'abilitazione tecnica all'esercizio della professione di Guida Speleologica - Maestro di Speleologia ed Aspirante Guida Speleologica, di seguito denominata Commissione;
VISTO il "Regolamento di attuazione delle disposizioni contenute nel Titolo VIII della legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2, concernente le professioni turistiche, ai sensi dell'articolo 138 della legge regionale 2/2002", di seguito denominato Regolamento, emanato con DPReg. n. 0241/Pres. di data 9 agosto 2002 e sue successive modifiche ed integrazioni;
ATTESO che è scaduto il periodo di durata in carica della precedente Commissione, nominata con deliberazione della Giunta regionale n. 1992 di data 31 ottobre 2013;
RICHIAMATO l'articolo 12 del Regolamento citato, il quale stabilisce che la Commissione viene nominata dalla Giunta regionale, dura in carica quattro anni ed è composta specificatamente da:
a) il Direttore centrale Attività produttive, o un suo delegato, che funge da Presidente;
b) due "esperti" nelle materie dei corsi teorico pratici di formazione professionale, o due loro sostituti, designati dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia;
c) due Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia, o due loro sostituti, in possesso del diploma di istruttore designati dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia;
CONSIDERATA l'opportunità che le funzioni di Segretario della Commissione siano svolte da un funzionario della Direzione centrale Attività produttive collocato nella categoria D;
VISTA la nota di data 27 luglio 2018 (ad prot. n. 22616/TUR/TUR di data 31 luglio 2018) inoltrata dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia, nella quale sono indicati i nominativi proposti quali componenti della Commissione;
DATO ATTO che la competenza e l'esperienza necessariamente richieste ai sopra citati componenti risultano attestate dalla designazione effettuata dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO, pertanto, di provvedere alla costituzione della Commissione nominando i soggetti prescelti;
VISTO l'articolo 8, comma 53, della legge regionale 23 gennaio 2007, n. 1, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale e annuale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (legge finanziaria 2007)";
CONSIDERATO che, in relazione alla professionalità richiesta e alla peculiarità delle funzioni attribuite ai componenti della costituenda Commissione, in analogia con quanto già disposto per le altre Commissioni esaminatrici disciplinate dalla legge regionale 2/2002, si ritiene di corrispondere ai componenti esterni della stessa un gettone di presenza a seduta pari ad Euro 106,20.= (centosei/20), corrispondente all'importo riconosciuto ai componenti della Commissione uscente come rideterminato in applicazione dell'adeguamento in riduzione del 10% ai sensi della citata legge regionale 1/2007 nonché dell'ulteriore riduzione del 10% prevista dalla legge regionale 22/2010 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (legge finanziaria 2011)";
VISTE la Circolari n. 11 di data 23 aprile 2007 della Direzione centrale Organizzazione, personale e sistemi informativi e la n. 4 di data 28 febbraio 2011 della Direzione centrale Funzione pubblica autonomie locali e coordinamento delle riforme in materia d'indennità oraria di missione ed indennità supplementare, in cui viene illustrata la nuova disciplina in materia di trattamento economico di missione;
CONSIDERATO opportuno prevedere anche per i componenti esterni della costituenda Commissione, l'applicazione del rimborso relativamente alle spese di missione in analogia a quanto previsto per i dipendenti regionali, ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, recante "Disposizioni per gli Organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;
PRESO ATTO che dalle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del primo comma dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regio-

nale 15 febbraio 2000, n. 1, nonché ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2 del decreto legislativo 235/2012, non risultano in capo ai medesimi situazioni di incompatibilità ed incandidabilità;
VISTI il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive e turismo
all'unanimità,

DELIBERA

1. E' costituita, presso la Direzione centrale Attività produttive, la Commissione esaminatrice per il conseguimento dell'idoneità all'abilitazione tecnica all'esercizio dell'attività professionale di Guida Speleologica - Maestro di Speleologia ed Aspirante Guida Speleologica, ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 2/2002 e successive modificazioni ed integrazioni, con la seguente composizione:
PRESIDENTE
- Il Direttore centrale Attività produttive, attualmente dott. Antonio BRAVO, o un suo delegato;
COMPONENTI
a) sig. Franco GHERLIZZA e sig. Louis TORELLI, entrambi in qualità di "esperti" nelle materie dei corsi teorico pratici di formazione professionale, e, quali sostituti dei medesimi, in caso di loro assenza o impedimento, dott.ssa Clarissa BRUN e sig. Alessandro DE SANTIS entrambi in qualità di "esperti" nelle materie dei corsi teorico pratici di formazione professionale, tutti designati dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia;
b) sig. Giovanni Paolo FOTI e sig. Angelo FAIDUTTI, entrambi in qualità di Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia in possesso del diploma di istruttore, e, quali sostituti dei medesimi, in caso di loro assenza o impedimento, sig. Paolo Bruno DE CURTIS e sig. Marco STICOTTI entrambi in qualità di Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia in possesso del diploma di istruttore, tutti designati dal Collegio delle Guide Speleologiche - Maestri di Speleologia ed Aspiranti Guide Speleologiche del Friuli Venezia Giulia;
SEGRETARIO
- un dipendente regionale appartenente alla categoria D in servizio presso la Direzione centrale Attività produttive;
2. Si dà atto che la Commissione esaminatrice dura in carica quattro anni a decorrere dalla data di approvazione della presente deliberazione;
3. Ai componenti esterni della costituenda Commissione esaminatrice viene corrisposto, in forza dell'importanza dei lavori e della qualificazione professionale, per ogni singola giornata di partecipazione alle sedute, un gettone di presenza pari ad Euro 106,20.= (centosei/20), in analogia con quanto già disposto per le altre Commissioni esaminatrici disciplinate dalla legge regionale 2/2002; i componenti esterni sono equiparati ai fini del rimborso per le spese di missione ai dipendenti dell'Amministrazione regionale, secondo quanto previsto dall'articolo 3 della legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, recante "Disposizioni per gli Organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale" e successive modificazioni ed integrazioni;
4. La relativa spesa grava sul capitolo 718/S, Missione 14: Sviluppo economico e competitività, Programma 01: Industria PMI e Artigianato, Titolo 1: Spese correnti, Macro Aggregato 103: acquisto di beni e servizi, dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2018 - 2020 e del bilancio per l'anno 2018 e sul corrispondente capitolo per i successivi esercizi finanziari;
5. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

18_46_1_DGR_1970_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2018, n. 1970
LR 10/2006, art. 2. Programma Ecomusei per l'anno 2018. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 20 giugno 2006, n. 10 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia), come modificata e integrata, da ultimo, dall'articolo 6, commi 7 e 8, della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);
VISTE in particolare le disposizioni di cui all'articolo 2, commi 4, 5 e 5 bis della citata legge regionale

10/2006, in base alle quali:
- la Giunta regionale determina annualmente il Programma regionale degli Ecomusei, predisposto dal Servizio competente in materia di beni culturali sulla base delle risultanze degli accertamenti e delle valutazioni effettuati dal Servizio competente in materia di catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC, in applicazione del regolamento attuativo della legge stessa ed acquisito il parere del Comitato tecnico-scientifico per gli Ecomusei, costituito ai sensi del successivo articolo 4; al programma di istituzione è allegato un elenco degli Ecomusei di interesse regionale che viene annualmente aggiornato; l'inserimento nell'elenco degli Ecomusei equivale a riconoscimento della qualifica di Ecomuseo;
- il Programma regionale degli Ecomusei individua altresì le iniziative di formazione degli operatori degli Ecomusei, da realizzarsi anche mediante la partecipazione e lo scambio culturale nei circuiti degli Ecomusei già attivi in Friuli Venezia Giulia e nelle altre regioni d'Europa;
- ai fini della predisposizione dello schema del programma regionale degli Ecomusei, il Servizio competente in materia di beni culturali si avvale della consulenza e dell'apporto specialistico del Servizio competente in materia di catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC;
VISTO inoltre l'articolo 7, comma 24, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), che stabilisce che l'Ecomuseo "Il CavalÎr - Ecomuseo della Gente di Collina", gestito dall'omonima Associazione avente sede in Fagagna (Udine), è riconosciuto come "Ecomuseo di interesse regionale";
VISTO il "Regolamento recante la definizione dei criteri e dei requisiti minimi per il riconoscimento della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale ed i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti dalla legge regionale 20 giugno 2006, n. 10 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia)", emanato con decreto del Presidente della Regione n. 105/Pres. del 10 aprile 2018, di seguito Regolamento;
VISTO in particolare l'articolo 6 del Regolamento, che dispone che il Servizio regionale competente in materia di beni culturali sottopone al parere del Comitato tecnico-scientifico per gli Ecomusei:
- la relazione redatta dall'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC, recante gli esiti degli accertamenti e delle valutazioni effettuate in relazione a ciascuna delle domande di riconoscimento pervenute e ritenute ammissibili o in relazione alla verifica della permanenza dei requisiti degli Ecomusei riconosciuti;
- lo schema del suddetto Programma, nel quale: viene illustrata la situazione aggiornata del settore, con l'evidenza degli Ecomusei già riconosciuti e relativamente ai quali il procedimento di verifica sulla permanenza dei requisiti abbia avuto esito positivo; sono indicate sia le nuove iniziative ecomuseali risultate in possesso di tutti i requisiti minimi di cui all'articolo 2 e valutate positivamente ai fini del riconoscimento, con le denominazioni e i marchi di cui è proposta l'assegnazione in via esclusiva, sia gli Ecomusei già riconosciuti e relativamente ai quali il procedimento di verifica sulla permanenza dei requisiti abbia avuto esito negativo, sia le iniziative la cui domanda di riconoscimento non può venire accolta, sia infine quelle emergenti e ancora in fase di avvio, che si prevede possano conseguire detti requisiti in un successivo momento della loro evoluzione; infine, vengono fissate le linee di indirizzo per l'attuazione degli interventi promozionali e di sostegno di cui ai Capi III e IV, con l'individuazione in tale ambito delle specifiche iniziative rivolte alla formazione e all'aggiornamento culturale degli operatori del settore;
VISTO inoltre l'articolo 7 del Regolamento, in base al quale il Servizio, acquisito il parere del Comitato tecnico-scientifico per gli Ecomusei, sottopone lo schema del Programma all'approvazione della Giunta regionale;
DATO ATTO che nell'anno in corso sono pervenute le domande di riconoscimento di due nuove iniziative ecomuseali ma che l'attività istruttoria svolta, ai sensi dell'articolo 5 comma 1 lettera a) del Regolamento, al fine di accertare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità delle stesse ha dato esito negativo e che pertanto le stesse sono state ritenute inammissibili;
VISTO l'articolo 21, comma 2 del Regolamento il quale in via transitoria ha previsto che gli Ecomusei che risultano già riconosciuti alla data di entrata in vigore dello stesso mantengono tale qualifica, ferma restando l'applicazione dell'articolo 8, il quale disciplina la verifica periodica sulla permanenza dei requisiti degli Ecomusei riconosciuti;
EVIDENZIATO che nessuno degli Ecomusei già riconosciuti deve essere sottoposto nell'anno in corso a verifica sulla permanenza dei requisiti di cui all'articolo 8 del Regolamento;
DATO ATTO che lo schema di Programma per l'anno in corso, predisposto dal citato Servizio con l'apporto specialistico del Servizio competente in materia di catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC, è stato esaminato dal Comitato tecnico-scientifico per gli Ecomusei nella riunione svoltasi in data 11 ottobre 2018, come consta dal relativo verbale;
DATO ATTO inoltre che il Comitato tecnico-scientifico per gli Ecomusei ha espresso parere favorevole

sul documento suddetto;
VISTO l'allegato schema del "Programma regionale degli Ecomusei per l'anno 2018", comprensivo dell'Elenco aggiornato degli Ecomusei riconosciuti;
RICORDATO che il suindicato articolo 7 del Regolamento al comma 2 dispone che il Programma annuale rechi in allegato l'elenco aggiornato di tutti gli Ecomusei detentori della qualifica di "Ecomuseo di interesse regionale", da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale 2018, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2701 del 28 dicembre 2017, e successive modifiche e integrazioni ed in particolare quanto da esso disposto con riferimento ai capitoli di spesa 4755, 4756, 5226 e 5228, sui quali sono attualmente stanziate tutte le risorse disponibili per la concessione dei contributi a sostegno dei programmi annuali di attività degli Ecomusei riconosciuti;
SU PROPOSTA dell'Assessore alla cultura e allo sport;
all'unanimità,

DELIBERA

1. E' approvato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, commi 4 e 5, della legge regionale 10/2006, il "Programma regionale degli Ecomusei per l'anno 2018", con annesso l'Elenco degli Ecomusei riconosciuti di interesse regionale, nel testo allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.
2. L'Elenco sopraindicato sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Il Direttore centrale della Direzione centrale cultura e sport provvederà con proprio decreto alla ripartizione delle risorse per l'attuazione degli interventi contributivi previsti nel suddetto Programma ed alla conseguente prenotazione della relativa spesa, come disposto dal vigente Bilancio Finanziario Gestionale.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

DIREZIONE CENTRALE CULTURA E SPORT

Servizio beni culturali, impiantistica sportiva e affari giuridici

beniculturali@regione.fvg.it
cultura@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 3431
fax + 39 040 377 3466
I - 34132 Trieste, via Milano 19

L.R. 10/2006 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia)
Schema di Programma regionale degli Ecomusei per l'anno 2018

1. **L'attuale situazione del settore ecomuseale**

Nella nostra Regione operano sette Ecomusei riconosciuti di interesse regionale:

1) *Ecomuseo delle Acque del Gemonese* - Gemona, fraz. Ospedaletto (UD)

2) *Lis Aganis - Ecomuseo delle Dolomiti Friulane* - Maniago (PN)

3) *Ecomuseo Val Resia* - Resia (UD)

4) *Ecomuseo I Mistirs* - Paularo (UD)

5) *Ecomuseo Territori - Genti e memorie tra Carso e Isonzo* - Ronchi dei Legionari (GO)

6) *Ecomuseo Val del Lago* - Pontebba (UD)

7) Ecomuseo della Gente di Collina - Il Cavalîr - Fagagna (UD)

I primi sei Ecomusei sono stati riconosciuti ai sensi della legge regionale 20 giugno 2006, n. 10 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia), mentre il riconoscimento del settimo Ecomuseo è intervenuto *ope legis*, in base all'articolo 7, comma 24, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019). La legge medesima ha inoltre previsto che l'Associazione sorta per promuovere e gestire l'Ecomuseo possa richiedere il finanziamento regionale per il sostegno dei suoi programmi di attività già a partire dall'esercizio 2018.

Il nuovo *"Regolamento recante la definizione dei criteri e dei requisiti minimi per il riconoscimento della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale ed i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti dalla*

legge regionale 20 giugno 2006, n. 10 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia)" emanato con D.P.Reg. n. 105/2018 ha abrogato il precedente Regolamento in materia emanato con D.P.Reg. n. 267/2007 e ha disciplinato, tra l'altro, il procedimento per l'attribuzione della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale disponendo, in via transitoria per l'anno in corso, che le domande di riconoscimento devono essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del Regolamento medesimo, e quindi entro e non oltre il 28 maggio 2018, giusta combinato disposto dell'articolo 21, comma 1 e dell'articolo 4, comma 1.

L'articolo 21 comma 2 del nuovo Regolamento ha altresì previsto che gli Ecomusei che risultino già riconosciuti alla data di entrata in vigore dello stesso mantengano tale qualifica, ferma restando l'applicazione dell'articolo 8, il quale disciplina la verifica periodica sulla permanenza dei requisiti degli Ecomusei riconosciuti.

Segnatamente, tale verifica viene svolta dal Servizio regionale competente acquisendo la documentazione necessaria dagli Enti gestori degli Ecomusei riconosciuti di interesse regionale, entro il 30 novembre del secondo anno successivo a quello del riconoscimento e, in seguito, entro il 30 novembre del secondo anno successivo a quello della precedente verifica (articolo 8, comma 2 del nuovo Regolamento).

L'*Ecomuseo Territori* e l'*Ecomuseo Val del Lago* sono stati assoggettati, nel 2016, ai sensi dell'articolo 8 del previgente Regolamento, all'accertamento della permanenza dei requisiti posseduti all'atto del riconoscimento, nonché alla verifica della continuità e del grado di sviluppo delle azioni avviate che hanno consentito il mantenimento per gli stessi della qualifica di Ecomusei di interesse regionale ed il loro inserimento nell'elenco allegato al Programma di istituzione degli Ecomusei per l'anno 2016.

L'*Ecomuseo delle Acque del Gemonese, l'Ecomuseo delle Dolomiti Friulane - Lis Aganis*; l'*Ecomuseo Val Resia e* l'*Ecomuseo I Mistirs* sono stati a loro volta assoggettati ai medesimi accertamenti e verifiche nel 2017, con esito positivo per tutti.

Pertanto, alla luce dell'articolo 8, comma 2 del nuovo Regolamento, le successive verifiche saranno svolte e concluse rispettivamente nel 2019 (con presentazione della documentazione nel 2018) per l'*Ecomuseo Territori* e l'*Ecomuseo Val del Lago* e nel 2020 (con presentazione della documentazione nel 2019) per l'*Ecomuseo delle Acque del Gemonese*, l'*Ecomuseo delle Dolomiti Friulane - Lis Aganis*, l'*Ecomuseo Val Resia e* l'*Ecomuseo I Mistirs,* nonché per l'*Ecomuseo della Gente di Collina - Il Cavalîr,* riconosciuto come visto nel 2017.

Nell'anno 2018 sono infine pervenute le domande di riconoscimento di due nuove iniziative ecomuseali, presentate rispettivamente dal Gruppo Alpini di Rivignano - Teor (domanda inviata a mezzo PEC in data 31 gennaio 2018 - prot. CULT GEN n. 1332/A dd. 31 gennaio 2018) per l'Ecomuseo denominato "*Sala museale degli Alpini*" e dall'Associazione Amis - Amici delle iniziative Scout ODV Trieste (domanda inviata a mezzo PEC in data 4

gennaio 2018 - prot. CULT GEN n. 83/A dd. 4 gennaio 2018, sostituita da successiva domanda inviata a mezzo PEC in data 21 maggio 2018 - prot. CULT GEN n. 6764/A dd. 21 maggio 2018) per l'Ecomuseo delle "LAVANDERE".

La domanda presentata dal Gruppo Alpini è stata rigettata dal competente Servizio istruttore per carenza in capo all'Ente gestore dell'iniziativa ecomuseale proposta del requisito di legittimazione soggettivo richiesto tanto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b) del Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 267/2007, vigente al momento della presentazione della domanda, quanto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), del vigente <<*Regolamento recante la definizione dei criteri e dei requisiti minimi per il riconoscimento della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale ed i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti dalla legge regionale 20 giugno 2006, n. 10 (Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia)*>> emanato con D.P.Reg. n. 105/2018 (articolo quest'ultimo che ripropone integralmente le disposizioni del citato articolo del previgente Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 267/2007).
Ai sensi dei predetti articoli, ai fini del riconoscimento della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale è infatti necessario che l'iniziativa ecomuseale proposta sia promossa e gestita da Associazioni o fondazioni culturali e ambientaliste, senza scopo di lucro, appositamente costituite per la promozione e gestione dell'iniziativa ecomuseale o che abbiano comunque come oggetto statutario le finalità di cui all'articolo 1, comma 3, della legge regionale 10/2006. Diversamente, il Servizio competente ha rilevato dall'esame istruttorio dello Statuto allegato alla domanda la carenza sia della richiesta apposita costituzione dell'Associazione stessa per la promozione e gestione dell'iniziativa ecomuseale, sia del perseguimento delle particolari finalità indicate dalla legge regionale 10/2006.

Con riferimento alla domanda presentata dall'Associazione Amis - Amici delle iniziative Scout ODV il Servizio istruttore ha diversamente provveduto al rigetto della domanda stessa per carenza della sottoscrizione richiesta a pena di inammissibilità in virtù del disposto del citato articolo 4, comma 2 del nuovo Regolamento.

Nella prospettiva di una eventuale futura riproposizione della domanda di riconoscimento da parte della menzionata Associazione Amis, si dà atto che il Servizio istruttore ha rilevato, anche rispetto alla sottesa iniziativa ecomuseale proposta, una possibile carenza del requisito di legittimazione soggettivo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) del nuovo Regolamento, analogamente a quanto rilevato e contestato nella motivazione di rigetto della domanda in riferimento all'Ente gestore Gruppo Alpini.

2. Linee di indirizzo

a) Interventi nel settore ecomuseale nell'anno 2018

Per l'anno in corso si intende proseguire con l'obiettivo primario del rafforzamento degli Ecomusei riconosciuti che hanno inoltrato richiesta di sostegno.

Sul piano formativo: proseguendo la positiva esperienza degli scorsi anni, il Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'ERPAC, ha promosso nel mese di maggio e giugno il corso di formazione *Musei per tutti: come favorire l'accessibilità*, iniziativa rivolta agli operatori degli ecomusei e dei musei della regione. Inoltre, con l'obiettivo di promuovere un'attività formativa e di sostegno alla Rete Regionale degli Ecomusei, il Servizio Catalogazione Formazione e Ricerca in partenariato con l'Università degli Studi di Trieste ha bandito una borsa di studio per il reclutamento di un ricercatore esterno (prot. 587 dd.25/05/18 – *Progetto di coordinamento e sviluppo di progetti catalografici avviati o programmati con la rete regionale ecomuseale, relativi a beni demoetnoantropologici materiali e immateriali*). L'attività, avviata all'inizio del mese di luglio e da concludersi entro ottobre 2018, vuole riprendere e sviluppare il progetto *Mestieri: Saperi e Luoghi* già promosso dal Servizio e dalla Rete nel biennio 2016-2017. Questa nuova azione prevede due macro-fasi strutturate sulla base delle necessità riscontrate dai diversi partener di progetto:

- Ricognizione delle attività e stato dell'arte del lavoro svolto in precedenza; mappatura delle azioni individuate per l'anno 2018/2019 inerenti le tematiche di pertinenza del progetto. Presa d'atto delle necessità e delle priorità in relazione alla pratica catalografica e alla schedatura.
- Composizione di un gruppo di lavoro aperto (ecomusei / musei etnografici); individuazione negoziata degli obiettivi contestuali di progetto in relazione alla mappatura precedente. Calendarizzazione delle attività, progettazione, strutturazione e avvio degli interventi.

Ad oggi può considerarsi conclusa la prima fase da ritenersi propedeutica all'avvio del secondo nucleo operativo.

Sul piano normativo: tenendo conto tanto dell'evoluzione del settore, dei mutamenti intervenuti nel suo assetto complessivo e delle sue nuove dinamiche interne, quanto della pluriennale esperienza operativa maturata dal Servizio regionale competente in materia e dagli altri molteplici soggetti pubblici e privati variamente coinvolti e, infine, delle esigenze manifestate dalla rete ecomuseale regionale e condivise nello scorso anno dal Comitato tecnico scientifico, si è provveduto alla completa rivisitazione del testo del regolamento attuativo, con adozione di un nuovo testo abrogativo del precedente. Un tanto sia allo scopo di apportare alcuni aggiustamenti volti a conformarne le disposizioni al modificato dettato legislativo vigente, sia allo scopo di migliorare e definire con maggiore chiarezza le procedure relative al riconoscimento della qualifica di Ecomuseo di interesse regionale e alla verifica periodica sulla permanenza dei requisiti degli Ecomusei, nonché all'assegnazione e concessione dei contributi, oltreché infine di introdurre un sistema di valutazione che consenta di premiare, in sede di contribuzione, gli Ecomusei che presentino un maggior grado di sviluppo e di coinvolgimento delle rispettive comunità.

Sul piano operativo: continuerà ad essere seguito con grande attenzione l'emergere di nuove realtà. Nella prospettiva di favorirne la positiva evoluzione, sarà sempre cura del Comitato tecnico-scientifico accompagnare, nei rispettivi percorsi di crescita, i nascenti ecomusei che non soddisfano ancora i requisiti previsti dalla legge e dal regolamento per il riconoscimento.

b) Destinazione dello stanziamento 2018 e riparto dei contributi Ecomusei

Anche per l'esercizio in corso, come nei precedenti, in considerazione dell'ampia attività formativa organizzata dall'ERPAC, illustrata nel punto 2 lettera a), lo stanziamento di cui ai capitoli riservati agli Ecomusei del Bilancio Finanziario Gestionale 2018 sarà riservato interamente al finanziamento dei programmi di attività dei sette Ecomusei riconosciuti indicati nell'Elenco allegato al Programma 2017, i quali hanno presentato domanda di contributo 2018 ai sensi della disposizione transitoria di cui all'articolo 21, comma 3 del nuovo Regolamento.

La dotazione medesima sarà ripartita fra gli Ecomusei sulla base dei criteri individuati dall'articolo 16 del nuovo Regolamento.

Segnatamente, l'entità del contributo da assegnare agli Enti gestori dei singoli Ecomusei le cui domande sono state ritenute ammissibili è determinata:

a) ripartendo una quota pari al 30 per cento delle risorse finanziarie disponibili in misura uguale fra tutti gli Ecomusei;

b) ripartendo una quota pari al 30 per cento delle risorse finanziarie disponibili in proporzione all'entità della spesa ammessa a contributo, determinata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 del nuovo Regolamento;

c) ripartendo una quota pari al 40 per cento delle risorse finanziarie disponibili in proporzione al punteggio attribuito a ciascun Ecomuseo applicando i criteri di cui all'allegato A del nuovo Regolamento, che tengono conto:

1) del livello qualitativo delle attività previste, in relazione all'obiettivo della conservazione e valorizzazione unitaria dei molteplici valori del territorio da salvaguardare, globalmente considerato nei suoi diversi aspetti storico e culturale, naturalistico e paesaggistico, ambientale, linguistico e demo-etnoantropologico (punteggio massimo attribuibile 30/110 punti);

2) del grado e della modalità del coinvolgimento delle comunità locali interessate nella programmazione per l'anno di riferimento (punteggio massimo attribuibile 40/110 punti);

3) della natura, delle dimensioni e dell'impatto delle attività già svolte nonché del grado di sviluppo raggiunto, anche sul piano dell'assetto organizzativo e della dotazione strumentale (punteggio massimo attribuibile 40/110 punti).

L'entità del contributo da assegnare all'Ente gestore di ogni Ecomuseo non potrà essere superiore al 90 per cento della spesa ammessa a contributo ai sensi del Regolamento, a pena di riduzione e redistribuzione della parte eccedente sulla base dei criteri di cui all'articolo 16, comma 3.

L.R.10/2006 – Istituzione degli Ecomusei del Friuli Venezia Giulia

ALLEGATO A) al Programma regionale degli Ecomusei per l'anno 2018

ELENCO DEGLI ECOMUSEI RICONOSCIUTI DI INTERESSE REGIONALE

Denominazione Ecomuseo	**Ente gestore**	**Marchio Ecomuseo**
1. Lis Aganis. Ecomuseo delle Dolomiti Friulane	Associazione "Lis Aganis" Ecomuseo delle Dolomiti Friulane - Maniago	Nastro verde discendente per volute e denominazione breve
2. Ecomuseo delle Acque del Gemonese	Centro di educazione ambientale Mulino Cocconi Gemona - località Ospedaletto	Goccia d'acqua stilizzata con il logo dell'Ecomuseo
3. Ecomuseo Val Resia	Comune di Resia	Coturnice stilizzata bianca su sfondo verde petrolio, con il logo dell'Ecomuseo
4. Ecomuseo I Mistirs	Comune di Paularo	Rappresentazione stilizzata di un albero (il bosco la cui punta rappresenta *la Femenate*), due mani (i Mistirs), un campo arato, con il logo Ecomuseo Mistirs
5. Ecomuseo della Val del Lago	Comunità montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale - Pontebba	Airone cinerino stilizzato in volo, di colore verde, con il logo dell' Ecomuseo in colore verde e grigio scuro
6. Territori. Genti e memorie tra Carso e Isonzo	Consorzio Culturale del Monfalconese - Ronchi del Legionari(GO)	Scritta "Territori", in carattere minuscolo, sovrastata da due segni grafici, raffiguranti colline (Carso) e onde (Isonzo)
7. Il Cavalîr - Ecomuseo della Gente di Collina	Associazione Il Cavalîr - Ecomuseo della Gente di Collina	Scritte in caratteri maiuscoli "Il Cavalîr" (con la "C" ingrandita) e, sotto, con caratteri più piccoli, "Ecomuseo della Gente di Collina", sovrastate da tre foglie di gelso di diverse tonalità di verde, con alla base la rappresentazione grafica del baco da seta (il "*cavalîr* ")

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

18_46_1_DGR_1976_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2018, n. 1976

LR 16/2014, art. 14, comma 2, art. 23, comma 6, art. 24, comma 6, e art. 26, comma 8. Avvisi concernenti gli incentivi annuali anno 2019. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito "Legge";
VISTI, in particolare, gli incentivi annuali previsti dagli articoli 9, comma 2, lettera d), 18, comma 2, lettera b), 24, comma 2, lettera b) e 26, comma 2, lettera c) della Legge;
VISTO il Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 24, comma 5, 26, comma 7, e 27, comma 6, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)" approvato con DPReg 33/2015, come modificato con decreto del Presidente della Regione 2 ottobre 2017, n. 224;
VISTI gli articoli 14, comma 2, 23, comma 6, 24, comma 6, 26, comma 8 e 27, comma 6, della Legge, che prevedono l'attuazione delle disposizioni di cui sopra per mezzo dell'approvazione da parte Giunta regionale di uno o più avvisi pubblici;
RICORDATO in particolare l'articolo 2 del citato Regolamento secondo il quale gli avvisi determinano le tipologie e i requisiti dei beneficiari ai fini della concessione e dell'erogazione dei contributi;
VISTO inoltre che nell'anno 2019 ricorrono il 500° anniversario della morte di Leonardo da Vinci e il 2200° anniversario della fondazione della città romana di Aquileia;
RITENUTO conseguentemente di prevedere anche due avvisi per la concessione di incentivi per la realizzazione di iniziative progettuali relative ad attività culturali da attuare in relazione alle ricorrenze sopra citate;
VISTI gli allegati schemi degli Avvisi, contenenti anche i criteri di valutazione, predisposti a tale scopo dalla Direzione centrale cultura e sport - Servizio attività culturali, in relazione all'articolo 9, comma 2, lettera d), 18, comma 2, lettera b), 24, comma 2, lettera b), e 26, comma 2, lettera c), e precisamente:
1) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti stagioni e rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo (Allegato 1);
2) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti produzione di spettacoli teatrali di prosa (Allegato 2);
3) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti eventi e festival nel settore dello spettacolo dal vivo (musica, danza e prosa) (Allegato 3);
4) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti l'attività concertistica e le manifestazioni musicali delle orchestre della regione (Allegato 4);
5) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni cinematografiche (Allegato 5);
6) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti festival cinematografici di carattere internazionale (Allegato 6);
7) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica (Allegato 7);
8) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica (Allegato 8);
9) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni espositive e altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità (Allegato 9);
10) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, le manifestazioni cinematografiche, le manifestazioni espositive, la divulgazione della cultura umanistica e scientifica sul tema "2200° anniversario della fondazione della città romana di Aquileia" (Allegato 10);
11) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, manifestazioni cinematografiche, manifestazioni espositive e di divulgazione umanistica e scientifica sul tema Leonardo da Vinci (Allegato 11);
VISTO Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) del 26 giugno 2014, serie L 187/1 e in particolare l'articolo 53 del Regolamento n. 651/2014;
VISTA la Comunicazione delle Commissione sulla nozione di aiuto di Stato (2016/C 262/01), nella quale, in relazione alla nozione di impresa e di attività economica è specificato, con riferimento alle attività

nel settore culturale che: "la Commissione ritiene che il finanziamento pubblico di attività legate alla cultura e alla conservazione del patrimonio accessibili al pubblico (...) risponda a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico" e che "il fatto che (...) i partecipanti a una attività culturale (...) accessibile al pubblico siano tenuti a versare un contributo in denaro che copra solo una frazione del costo effettivo non modifichi il carattere non economico di tale attività (...)";
CONSIDERATO che gli incentivi pubblici di cui agli Avvisi oggetto di approvazione sono destinati a sostenere la realizzazione di eventi e manifestazioni che non hanno carattere commerciale e per la loro natura sono al di fuori delle dinamiche tipiche di mercato, sono rivolti principalmente ad un pubblico locale e nazionale (con una presenza internazionale circoscritta ed eventualmente dettata dalla vicinanza del confine), e per la loro distribuzione sul territorio italiano non raggiungono capacità di attrazione a livello internazionale tali da competere con analoghi eventi o manifestazioni provenienti da altri paesi europei, si svolgono in maniera pressoché esclusiva in lingua italiana;
CONSIDERATO che le eventuali entrate dalla vendita e dalle prestazioni dei progetti artistici ammessi a contributo coprono solo una frazione dei costi della produzione, sono concessi, a seguito di valutazione di un programma o progetto culturale e che il finanziamento copre solo parte del bilancio di progetto, anche identificando determinate tipologie di costi;
TENUTO CONTO altresì, del carattere infungibile della prestazione artistica nonché del fatto che l'intervento pubblico nel settore in argomento non è tale incidere, per i motivi anzidetti ed in ragione dell'unicità e del carattere prettamente locale degli eventi artistici proposti al pubblico, sugli scambi tra Stati membri;
RITENUTO pertanto alla luce di quanto esposto, che gli incentivi di cui agli Avvisi oggetto di approvazione non appaiono configurabili, ai sensi della normativa europea in materia di concorrenza, come aiuto di Stato;
RITENUTO pertanto alla luce di quanto esposto, che i contributi di cui agli Avvisi oggetto di approvazione non appaiono configurabili, ai sensi della normativa europea, come aiuto di Stato;
CONSIDERATO che gli Avvisi di cui ai numeri 1), 2), 3) 4), 5), 6), 7), 8, 9), 10) e 11) a causa del numero presumibilmente rilevante di istanze da istruire, della particolare complessità del procedimento valutativo, che prevede una valutazione da parte di una commissione composta anche da esperti esterni all'Amministrazione regionale, delle connesse esigenze organizzative del Servizio competente e al fine di garantire un'ordinata ed efficace conduzione dell'azione amministrativa, prevedono un termine per la conclusione del procedimento di concessione di centottanta giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, superiore quindi a novanta giorni;
RITENUTO, in considerazione del numero presumibilmente rilevante di istanze da istruire, della particolare complessità del procedimento, delle connesse esigenze organizzative del Servizio competente e al fine di garantire un'ordinata ed efficace conduzione dell'azione amministrativa, di fissare alle ore 16.00.00 dell'11 dicembre 2018 il termine perentorio per la presentazione delle domande di incentivo;
VISTO il bilancio finanziario gestionale 2018 approvato con deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2017, n. 2701 e s.m.i.;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alla cultura e sport,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto esposto in premessa, sono approvati, nei testi allegati quali parti integranti del presente provvedimento, i seguenti avvisi pubblici:
1) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti stagioni e rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo (Allegato 1);
2) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti produzione di spettacoli teatrali di prosa (Allegato 2);
3) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti eventi e festival nel settore dello spettacolo dal vivo (musica, danza e prosa) (Allegato 3);
4) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti l'attività concertistica e le manifestazioni musicali delle orchestre della regione (Allegato 4);
5) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni cinematografiche (Allegato 5);
6) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti festival cinematografici di carattere internazionale (Allegato 6);
7) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica (Allegato 7);
8) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica (Allegato 8);
9) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni espositive e altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità (Allegato 9);

10) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, le manifestazioni cinematografiche, le manifestazioni espositive, la divulgazione della cultura umanistica e scientifica sul tema "2200° anniversario della fondazione della città romana di Aquileia" (Allegato 10);
11) Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, manifestazioni cinematografiche, manifestazioni espositive e di divulgazione umanistica e scientifica sul tema Leonardo da Vinci (Allegato 11).
2. La presente deliberazione, comprensiva degli allegati, è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito web istituzionale della Regione - www.regione.fvg.it-.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO STAGIONI E RASSEGNE

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti stagioni e rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo

Art. 25 norma di rinvio

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 14, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata legge, il presente Avviso pubblico Stagioni e Rassegne, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la promozione, l'organizzazione e la realizzazione di stagioni e rassegne di spettacolo dal vivo.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) stagione: una pluralità di manifestazioni, effettuate in un arco temporale lungo, e comunque nell'ambito di un coerente ed unitario progetto culturale, che si svolgono nel settore del teatro, purché non amatoriale, della musica o della danza;

b) rassegna: una manifestazione o una pluralità di manifestazioni, effettuate in un arco temporale anche non breve ma limitato, e comunque nell'ambito di un coerente ed unitario progetto culturale, che si svolgono nel settore del teatro, purché non amatoriale, della musica o della danza, ovvero in più di uno di tali settori contemporaneamente;

c) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

d) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00..

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 300.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori del teatro, della musica o della danza o della prosa;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori del teatro, della musica o della danza o della prosa;

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le università
d) le fondazioni bancarie;

e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.

2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative alla produzione, promozione organizzazione e realizzazione di stagioni e rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo, anche in presenza di eventi in settori diversi dallo spettacolo dal vivo che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dallo spettacolo dal vivo, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **15.000,00** euro e **30.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **15.000,00** euro o superiore a **30.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali,

di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 del 11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili, è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo per iniziative progettuali già finanziate a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli

Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: presidente@regione.fvg.it

PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it

PEC: privacy@certregione.fvg.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO STAGIONI E RASSEGNE				
CRITERIO		PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Titolarità della gestione continuativa di un teatro o di un auditorium in capo al soggetto proponente	PUNTI 5	**Durata della gestione continuativa** Nessuna titolarità della gestione continuativa Da 1 a 5 anni Da 6 a 10 anni Più di dieci anni	 PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 5
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016** Nessun finanziamento Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie) Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	 PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 3
3	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €** Apporto di fondi fino al 5% Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20% Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40% Apporto di fondi oltre il 40%	 PUNTI 0 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 10
4	Estensione territoriale dell'iniziativa	PUNTI 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento** 1 Comune 2 Comuni 3 Comuni 4 Comuni 5 Comuni Oltre 5 Comuni	 PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna poche sufficienti discrete buone eccellenti	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
2	Qualità artistica, grado di innovatività e originalità dell'iniziativa in relazione	PUNTI 10	nessuno non sufficiente	PUNTI 0 PUNTI 2

	all'oggetto o alla modalità di realizzazione della stessa.		sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
3	Valutazione del CV del direttore artistico /responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 5	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
5	Valorizzazione delle lingue minoritarie (sloveno, friulano, tedesco) o, in armonia con l'attuale programmazione di studi delle scuole superiori di primo e secondo grado, in lingua francese, inglese o spagnola, nella redazione e interpretazione di testi, nelle espressioni artistiche e musicali di ambito storico o contemporaneo e nelle modalità di promozione dell'evento	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
6	Ampiezza della programmazione artistica (in particolare, valutazione del numero di giornate e del numero di prime).	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
7	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet "dedicato" o su portale dell'Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 5	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
8	Valenza internazionale del progetto riferita all'impatto culturale del progetto a livello nazionale e internazionale, o al coinvolgimento di artisti stranieri o allo	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente Discreta	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6

	svolgimento di parte dell'iniziativa all'estero.		Buona Eccellente	PUNTI 8 PUNTI 10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO PRODUZIONE TEATRO DI PROSA

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti produzione di spettacoli teatrali di prosa

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 14, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata legge, il presente Avviso pubblico Produzione teatro di prosa, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la produzione di spettacoli teatrali di prosa.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso per si intendono per:

a) produzione di spettacoli teatrali di prosa: l'attività professionale e non amatoriale caratterizzata da rapporti contrattuali di lavoro o di dipendenza ovvero professionali remunerati, diretta a ideare e produrre spettacoli teatrali di prosa;

b) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

c) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 50.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

1) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

2) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore del teatro;

3) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore del teatro.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le fondazioni bancarie;
d) le università;
e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.
2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative alla ideazione e produzione di spettacoli teatrali di prosa, fino alla prima rappresentazione compresa.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **20.000,00** euro e **40.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **20.000,00** euro o superiore a **40.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto sullo stesso Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le **ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018**.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili, è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo per iniziative progettuali già finanziate a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: presidente@regione.fvg.it

PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it

PEC: privacy@certregione.fvg.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO PRODUZIONE TEATRO DI PROSA				
CRITERIO		**PUNTEGGIO MASSIMO**	**INDICATORI**	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Numero di spettacoli di prosa prodotti dal 01.01.2016	PUNTI 10	**Numero di spettacoli teatrali di prosa prodotti dal 01.01.2016**	
			Nessuno spettacolo	PUNTI 0
			1 spettacolo	PUNTI 1
			2 spettacoli	PUNTI 3
			3 spettacoli	PUNTI 5
			4 spettacoli	PUNTI 7
			Più di 4 spettacoli	PUNTI 10
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 10	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	PUNTI 0
			Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie)	PUNTI 3
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	PUNTI 7
3	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 0
			Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20%	PUNTI 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	PUNTI 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna	PUNTI 0
			poche	PUNTI 3
			sufficienti	PUNTI 6
			discrete	PUNTI 9
			buone	PUNTI 12
			eccellenti	PUNTI 15
2	Qualità artistica, grado di innovatività e originalità dell'iniziativa in relazione all'oggetto o alla modalità di realizzazione della stessa.	PUNTI 10	nessuno	PUNTI 0
			non sufficiente	PUNTI 2
			sufficiente	PUNTI 4
			discreto	PUNTI 6
			buono	PUNTI 8
			eccellente	PUNTI 10

3	Valutazione del CV del direttore artistico /responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 5	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
5	Valorizzazione delle lingue minoritarie (sloveno, friulano, tedesco) o, in armonia con l'attuale programmazione di studi delle scuole superiori di primo e secondo grado, in lingua francese, inglese o spagnola, nella redazione e interpretazione di testi, nelle espressioni artistiche e musicali di ambito storico o contemporaneo e nelle modalità di promozione dell'evento	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
6	Produzione di spettacoli di ricerca, o di figura, o rivolti all'infanzia o alla gioventù, o di autori viventi, o di autori italiani, o di autori under 35	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
7	Rilevanza e qualità di progetti produttivi "sociali" (spettacoli per fasce deboli, o per favorire la fruizione a soggetti svantaggiati, immigrati presenti sul territorio, anche attraverso la scelta di autori originari dei paesi della loro provenienza)	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
8	Accordi o preaccordi o intese di massima in ordine alla distribuzione dell'opera prodotta	PUNTI 5	nessuno non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
	TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO EVENTI E FESTIVAL

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti eventi e festival nel settore dello spettacolo dal vivo (musica, danza e prosa)

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 14, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico Eventi e Festival, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la produzione, promozione, organizzazione e realizzazione di eventi o festival nel settore dello spettacolo dal vivo.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) eventi nel settore dello spettacolo dal vivo: una manifestazione o una pluralità di manifestazioni, effettuate in un arco temporale anche non breve, ma limitato, e comunque nell'ambito di un coerente ed unitario progetto culturale, che si svolgono nel settore della musica, della danza o della prosa, ovvero in uno o più di tali settori contemporaneamente ("evento multidisciplinare");

b) festival nel settore dello spettacolo dal vivo: una manifestazione o una pluralità di manifestazioni, effettuate in un breve arco temporale, che si svolgono nel settore della musica, della danza o della prosa, ovvero in uno o più di tali settori contemporaneamente ("festival multidisciplinare");

c) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

d) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 1.850.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori del teatro, della musica o della danza o della prosa;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori del teatro, della musica o della danza o della prosa.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le fondazioni bancarie;
d) le università;
e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.
2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a produzione, promozione organizzazione e realizzazione di eventi o festival nel settore dello spettacolo dal vivo.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dallo spettacolo dal vivo, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **20.000,00** euro e **40.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **20.000,00** euro o superiore a **40.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto sullo stesso Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal **comma 1**;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 del 11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili, è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo per iniziative progettuali già finanziate a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle

iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali
I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione
I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato
L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO EVENTI E FESTIVAL				
CRITERIO		PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Caratteristiche di storicità (numero di edizioni della medesima iniziativa)	PUNTI 5	**Valutazione numero di edizioni pregresse**	
			Nessuna edizione pregressa	PUNTI 0
			Da 1 a 3 edizioni	PUNTI 1
			Da 4 a 6 edizioni	PUNTI 3
			Più di 6 edizioni	PUNTI 5
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	PUNTI 0
			Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie)	PUNTI 2
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	PUNTI 3
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	PUNTI 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento**	
			1 Comune	PUNTI 0
			2 Comuni	PUNTI 2
			3 Comuni	PUNTI 4
			4 Comuni	PUNTI 6
			5 Comuni	PUNTI 8
			Oltre 5 Comuni	PUNTI 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 0
			Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20%	PUNTI 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	PUNTI 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna	PUNTI 0
			poche	PUNTI 3
			sufficienti	PUNTI 6
			discrete	PUNTI 9
			buone	PUNTI 12
			eccellenti	PUNTI 15
2	Grado di innovatività e originalità dell'iniziativa in relazione all'oggetto o alla modalità di realizzazione della stessa.	PUNTI 10	nessuno	PUNTI 0
			non sufficiente	PUNTI 2
			sufficiente	PUNTI 4
			discreto	PUNTI 6
			buono	PUNTI 8
			eccellente	PUNTI 10

3	Valutazione del CV del direttore artistico /responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 10	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 5 PUNTI 7 PUNTI 10
4	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet “dedicato” o su portale dell’Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 5	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
5	Capacità del luogo di valorizzare l’evento (e viceversa) riferita alla connessione (storica/naturalistica) del/dei luogo/i in relazione al contenuto della proposta progettuale o la capacità dei contenuti della proposta progettuale di aumentare la visibilità/fruibilità del/dei luogo/i scelti per la sua realizzazione.	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
6	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
7	Valenza internazionale del progetto riferita al coinvolgimento di artisti stranieri o allo svolgimento di parte dell'iniziativa all'estero	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
8	Valorizzazione delle lingue minoritarie (sloveno, friulano, tedesco) o, in armonia con l'attuale programmazione di studi delle scuole superiori di primo e secondo grado, in lingua francese, inglese o spagnola, nella redazione e interpretazione di testi, nelle espressioni artistiche e musicali di ambito storico o contemporaneo e nelle modalità di promozione dell'evento	PUNTI 5	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO ORCHESTRE

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti l'attività concertistica e le manifestazioni musicali delle orchestre della regione

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 14, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico Orchestre, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la promozione, organizzazione e realizzazione di attività concertistica o di manifestazioni musicali delle orchestre della regione.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) attività concertistica e manifestazioni musicali: una singola iniziativa o una pluralità di iniziative, realizzate in un arco temporale determinato, che si svolgono nel settore della musica dal vivo ad opera di una orchestra, indipendentemente dal genere eseguito;

b) orchestre della regione: istituzioni concertistiche orchestrali, con sede operativa nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, dotate di un complesso organizzato di musicisti, tecnici e personale amministrativo, aventi quale scopo di promuovere attività concertistiche e manifestazioni musicali;

c) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

d) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi Spettacolo dal vivo per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 268.085,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore orchestrale;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore orchestrale.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:

a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;

b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;

c) le fondazioni bancarie;

d) le università;

e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.

2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a produzione, promozione organizzazione e realizzazione di attività concertistica e manifestazioni musicali delle orchestre della regione.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **10.000,00** euro e **30.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **10.000,00** euro o superiore a **30.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 del 11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al **comma 1** medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui **all'articolo 14**. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo per iniziative progettuali già finanziate a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: presidente@regione.fvg.it

PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it

PEC: privacy@certregione.fvg.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali
I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione
I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato
L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO ORCHESTRE				
CRITERIO		**PUNTEGGIO MASSIMO**	**INDICATORI**	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 35/100				
1	Numero di concerti realizzati dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016	PUNTI 10	**Numero di concerti realizzati a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun concerto	PUNTI 0
			Da 1 a 10 concerti	PUNTI 5
			Da 11 a 30 concerti	PUNTI 7
			Oltre 30	PUNTI 10
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	PUNTI 0
			Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie)	PUNTI 2
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	PUNTI 3
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	PUNTI 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento**	
			1 Comune	PUNTI 0
			2 Comuni	PUNTI 2
			3 Comuni	PUNTI 4
			4 Comuni	PUNTI 6
			5 Comuni	PUNTI 8
			Oltre 5 Comuni	PUNTI 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto diversi dal contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 0
			Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20%	PUNTI 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	PUNTI 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 65/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna	PUNTI 0
			poche	PUNTI 3
			sufficienti	PUNTI 6
			discrete	PUNTI 9
			buone	PUNTI 12
			eccellenti	PUNTI 15
2	Grado di innovatività e originalità dell'iniziativa in relazione all'oggetto o alla modalità di realizzazione della stessa.	PUNTI 10	nessuno	PUNTI 0
			non sufficiente	PUNTI 2
			sufficiente	PUNTI 4
			discreto	PUNTI 6
			buono	PUNTI 8
			eccellente	PUNTI 10

3	Valutazione del CV del direttore artistico /responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 5	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
4	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet "dedicato" o su portale dell'Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 5	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
5	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
6	Ampiezza e rilevanza della stagione concertistica	PUNTI 15	nessuna non sufficiente sufficienti discrete buone eccellenti	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO MANIFESTAZIONI CINEMATOGRAFICHE

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni cinematografiche

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 23, comma 6, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali) di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico Manifestazioni Cinematografiche, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto manifestazioni cinematografiche.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) manifestazioni cinematografiche: iniziative culturali destinate ad un pubblico ampio volte a valorizzare l'arte del cinema e dell'audiovisivo, intesa come il complesso delle attività artistiche, tecniche, industriali che concorrono alla realizzazione di spettacoli cinematografici, indipendentemente dalla loro durata o genere;

b) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

c) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 150.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori della valorizzazione della cultura cinematografica e dell'audiovisivo;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori della valorizzazione della cultura cinematografica e dell'audiovisivo.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le università;
d) le fondazioni bancarie;
e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.
2. I soggetti di cui al **comma 1,** possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a produzione, promozione organizzazione e realizzazione di manifestazioni cinematografiche.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **15.000,00** euro e **25.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **15.000,00** euro o superiore a **25.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curricula vitae dei componenti del comitato di direzione artistica, debitamente firmati dai soggetti cui si riferiscono.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili, è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva la valorizzazione delle lingue minoritarie.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal **comma 5**, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione
I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato
L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO MANIFESTAZIONI CINEMATOGRAFICHE				
CRITERIO		**PUNTEGGIO MASSIMO**	**INDICATORI**	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Caratteristiche di storicità (numero di edizioni della medesima iniziativa)	PUNTI 5	**Valutazione numero di edizioni pregresse**	
			Nessuna edizione pregressa	PUNTI 0
			Da 1 a 2 edizioni	PUNTI 2
			Da 3 a 4 edizioni	PUNTI 3
			Più di 4 edizioni	PUNTI 5
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	PUNTI 0
			Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie)	PUNTI 2
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	PUNTI 3
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	PUNTI 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento**	
			1 Comune	PUNTI 0
			2 Comuni	PUNTI 2
			3 Comuni	PUNTI 4
			4 Comuni	PUNTI 6
			5 Comuni	PUNTI 8
			Oltre 5 Comuni	PUNTI 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 0
			Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20%	PUNTI 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	PUNTI 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna	PUNTI 0
			poche	PUNTI 3
			sufficienti	PUNTI 6
			discrete	PUNTI 9
			buone	PUNTI 12
			eccellenti	PUNTI 15
2	Valutazione qualitativa dell'impatto culturale del progetto, a livello nazionale e/o internazionale anche intesa in termini di innovatività e originalità	PUNTI 15	nessuno	PUNTI 0
			non sufficiente	PUNTI 3
			sufficiente	PUNTI 6
			discreto	PUNTI 9
			buono	PUNTI 12
			eccellente	PUNTI 15

3	Valutazione del CV del direttore artistico /responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 5	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
4	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet “dedicato” o su portale dell’Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 10	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
5	Capacità dell'evento di valorizzare e promuovere il territorio regionale e creare un indotto.	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
6	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO FESTIVAL CINEMATOGRAFICI INTERNAZIONALI

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti festival cinematografici di carattere internazionale

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 23, comma 6, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominata legge, il presente Avviso pubblico Festival cinematografici Internazionali, di seguito denominato Avviso, disciplina le iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto festival cinematografici di carattere internazionale.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) festival cinematografici: manifestazioni culturali caratterizzate dalle finalità di ricerca, originalità, promozione dei talenti e delle opere cinematografiche, durante le quali tali opere sono presentate al pubblico;

b) carattere internazionale: provenienza internazionale delle opere proiettate e del cast artistico, tecnico o produttivo delle opere presenti alle proiezioni, provenienza internazionale del pubblico, dei soggetti accreditati professionali e della pubblicistica derivata (articoli, pubblicazioni, discussioni pubbliche, anche attraverso internet e social network, ecc.).

c) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

d) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 50.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori della valorizzazione della cultura cinematografica e dell'audiovisivo e che organizzano festival cinematografici come definiti dall'articolo 2;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori della valorizzazione della cultura cinematografica e dell'audiovisivo e che organizzano festival cinematografici come definiti dall'articolo 2.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le università;
d) le fondazioni bancarie;
e) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale.
2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a produzione, promozione organizzazione e realizzazione di festival cinematografici di carattere internazionale.

2. I festival cinematografici di cui al comma 1, giunti almeno alla settima edizione, devono possedere, da almeno quattro anni decorrenti dal momento della presentazione della domanda di incentivo, i seguenti requisiti:

a) il festival deve durare almeno 5 giorni e non deve durare più di 12 giorni;

b) il festival deve avere carattere internazionale come definito all'art. 2, comma 1, lettera b);

c) le proiezioni delle opere o le iniziative collaterali devono avvenire anche in orario diurno;

d) devono essere proiettati nel corso del festival, ad esclusione di quelli proiettati nelle rassegne collaterali, sezioni speciali, tematiche o monografiche, e retrospettive, almeno 35 lungometraggi o almeno 105 cortometraggi;

d) per la proiezione delle opere devono essere utilizzati uno o più schermi facenti parte di sale cinematografiche, cinema-teatro, multisala o cinema all'aperto, come definite dall'articolo 22, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 28 (Riforma della disciplina in materia di attività cinematografiche, a norma dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137);

e) almeno il 75% delle opere proiettate nel corso del festival, ad esclusione di quelle proiettate nelle rassegne collaterali, sezioni speciali, tematiche o monografiche, e retrospettive, devono considerarsi anteprime, con ciò intendendo che l'opera non deve essere stata ancora distribuita in Italia al momento della proiezione, oppure che essa deve consistere in una riedizione di un'opera del passato (riscoperte d'archivio, opere restaurate, rimasterizzate, digitalizzate, oppure proiettate in una versione diversa da quella che è già stata distribuita);

f) nel festival vengono proiettate opere nel supporto e formato originale e, in caso di indisponibilità, su altro supporto e formato che siano il miglior supporto e formato professionali possibile;

g) ad un numero congruo di proiezioni e presentazioni delle opere devono essere presenti soggetti facenti parte del cast artistico, tecnico o produttivo dell'opera, oppure archivisti della copia presentata, studiosi che hanno pubblicato ricerche sull'opera presentata, o responsabili del restauro;

h) tutte le proiezioni e la maggior parte delle iniziative collaterali al festival (incontri, convegni, conferenze stampa, presentazioni di prodotti editoriali, attività espositive, pubblicazioni) devono svolgersi ed essere sottotitolate almeno in lingua italiana ed in lingua inglese (e, nel caso di proiezioni in lingua originale diversa da quella italiana ed inglese, devono essere sottotitolate in entrambe le lingue);

i) l'ente organizzatore del festival deve essere anche archivio aperto ai ricercatori ed agli studenti dei film presentati nelle precedenti edizioni e della documentazione video-cartacea relativa;

j) il festival si deve svolgere nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;

l) l'ente organizzatore deve impiegare almeno 3 unità di personale assunto o altrimenti contrattualizzato, con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o di prestazione d'opera, ad hoc per l'organizzazione del festival;

m) il programma del festival deve prevedere iniziative dedicate alla industrializzazione del prodotto cinematografico o alla formazione o momenti di incontro tra distributori, produttori ed autori delle opere oppure tra archivisti della copia presentata, o responsabili del restauro;

n) l'ente organizzatore deve produrre un catalogo completo della manifestazione, anche in formato digitale, e bilingue, che fornisca tutte le più complete informazioni pratiche quali il formato originale delle opere, l'anno di realizzazione e la nazionalità, i premi conseguiti, le fonti della copia.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **25.000,00** euro e **50.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **25.000,00** euro o superiore a **50.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli Avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curricula vitae dei componenti del comitato di direzione artistica debitamente firmati dai soggetti cui si riferiscono.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 del 11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili, è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva la valorizzazione delle lingue minoritarie.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla

pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18.

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L’interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l’interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Caratteristiche di storicità (numero di edizioni del medesimo festival)	PUNTI 5	**Valutazione numero di edizioni pregresse**	
			7 edizioni pregresse	PUNTI 0
			Da 8 a 10 edizioni pregresse	PUNTI 1
			Da 11 a 13 edizioni pregresse	PUNTI 2
			Da 14 a 15 edizioni pregresse	PUNTI 3
			Da 16 a 17 edizioni pregresse	PUNTI 4
			Più di 17 edizioni pregresse	PUNTI 5
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	PUNTI 0
			Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie)	PUNTI 2
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	PUNTI 3
3	Carattere internazionale del festival	PUNTI 10	**Numero di paesi di provenienza delle opere cinematografiche proiettate nel corso del festival**	
			Da 1 a 7 Paesi	PUNTI 0
			Da 8 a 15 Paesi	PUNTI 7
			Oltre 15 Paesi	PUNTI 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 0
			Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20%	PUNTI 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	PUNTI 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca.	PUNTI 15	nessuna	PUNTI 0
			poche	PUNTI 3
			sufficienti	PUNTI 6
			discrete	PUNTI 9
			buone	PUNTI 12
			eccellenti	PUNTI 15
2	Valutazione qualitativa dell'impatto culturale del progetto, a livello internazionale anche intesa in termini di innovatività e originalità	PUNTI 15	nessuno	PUNTI 0
			non sufficiente	PUNTI 3
			sufficiente	PUNTI 6
			discreto	PUNTI 9
			buono	PUNTI 12
			eccellente	PUNTI 15

3	Valutazione del CV del comitato di direzione artistica (max 3 curricula) effettivamente operante nel progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 5	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5
4	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet "dedicato" o su portale dell'Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 10	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
5	Capacità dell'evento di valorizzare e promuovere il territorio regionale e creare un indotto.	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
6	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO DIVULGAZIONE UMANISTICA

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica.

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 26, comma 8, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico, di seguito denominato Avviso, disciplina le modalità di selezione delle iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la divulgazione della cultura umanistica.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica: iniziative di divulgazione, promozione e diffusione, di attività di ricerca e di elaborazione culturale documentate e fruibili pubblicamente, nel settore umanistico;

b) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

c) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria dell'Avviso di cui all'articolo 1 ammonta a euro 450.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) gli enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore della divulgazione della cultura umanistica;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore della divulgazione della cultura umanistica.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/ 2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale;
d) le fondazioni bancarie.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative alla promozione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dalla divulgazione della cultura umanistica, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **10.000,00** euro e **25.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **10.000,00** euro o superiore a **25.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto sullo stesso Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18;

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando

avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO DIVULGAZIONE UMANISTICA				
CRITERIO		PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100				
1	Caratteristiche di storicità dell'iniziativa	Punti 5	**Numero di edizioni pregresse**	
			Nessuna edizione	Punti 0
			Da 1 a 3 edizioni	Punti 1
			Da 4 a 6 edizioni	Punti 3
			Più di 6 edizioni	Punti 5
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali	Punti 5	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	Punti 0
			Finanziamenti da privati (es. aziende, fondazioni bancarie…)	Punti 2
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	Punti 3
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	Punti 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento**	
			1 Comune	Punti 0
			2 Comuni	Punti 2
			3 Comuni	Punti 4
			4 Comuni	Punti 6
			5 Comuni	Punti 8
			Più di 5 Comuni	Punti 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	Punti 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	Punti 0
			Apporto di fondi oltre il 5% e fino al 20%	Punti 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	Punti 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	Punti 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100				
1	Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca	Punti 15	Nessuna	Punti 0
			Poche	Punti 3
			Sufficienti	Punti 6
			Discrete	Punti 9
			Buone	Punti 12
			Eccellenti	Punti 15
2	Valutazione qualitativa dell'impatto culturale e scientifico del progetto, anche intesa in termini di innovatività e originalità	Punti 10	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreto	Punti 6
			Buono	Punti 8
			Eccellente	Punti 10

3	Valutazione del CV del responsabile scientifico del progetto, con riferimento alla formazione e produzione in campo culturale, alla qualità e alla durata temporale delle esperienza specifiche maturate in campo culturale	Punti 5	Nessun curriculum	Punti 0
			Poco attinente	Punti 1
			Sufficientemente attinente	Punti 3
			Discretamente attinente	Punti 4
			Molto attinente	Punti 5
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato al progetto, con riferimento al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale	Punti 15	Nessun partner	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 3
			Sufficiente	Punti 6
			Discreta	Punti 9
			Buona	Punti 12
			Eccellente	Punti 15
5	Piano di comunicazione/promozione del progetto con riferimento alla comunicazione via web sul sito internet dedicato o sul portale dell'Ente proponente e/o sui social network e ai passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc...	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
6	Output di progetto con riferimento all'attività realizzata (pubblicazioni, audiovisivi, pagine web, ecc …)	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
7	Valenza internazionale del progetto con riferimento al coinvolgimento di relatori stranieri o realizzazione di parte dell'iniziativa all'estero	Punti 5	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreta	punti 3
			Buona	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
8	Valenza didattica del progetto in relazione al coinvolgimento di scuole, università o altri enti di formazione	Punti 10	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreta	Punti 6
			Buona	Punti 8
			Eccellente	Punti 10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO DIVULGAZIONE SCIENTIFICA

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica.

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 26, comma 8, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico, di seguito denominato Avviso, disciplina le modalità di selezione delle iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto la divulgazione della cultura scientifica.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica: le iniziative culturali destinate ad un pubblico ampio volte a divulgare, promuovere e diffondere le discipline relative alla cultura tecnico-scientifica, intesa come cultura delle scienze matematiche, fisiche e naturali;

b) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

c) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria dell'Avviso di cui all'articolo 1 ammonta a euro 150.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) gli enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore della divulgazione della cultura scientifica;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore della divulgazione della cultura scientifica.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/ 2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale;
d) le fondazioni bancarie.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative alla promozione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dalla divulgazione della cultura scientifica, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **10.000,00** euro e **25.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **10.000,00** euro o superiore a **25.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto sullo stesso Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 è riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della

graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18;

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il

mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

<table>
<tr><th colspan="5">AVVISO DIVULGAZIONE SCIENTIFICA</th></tr>
<tr><th colspan="2">CRITERIO</th><th>PUNTEGGIO MASSIMO</th><th colspan="2">INDICATORI</th></tr>
<tr><td colspan="5">CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">Caratteristiche di storicità dell’iniziativa</td><td rowspan="5">Punti 5</td><td colspan="2">Numero di edizioni pregresse</td></tr>
<tr><td>Nessuna edizione</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Da 1 a 3 edizioni</td><td>Punti 1</td></tr>
<tr><td>Da 4 a 6 edizioni</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td>Più di 6 edizioni</td><td>Punti 5</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali</td><td rowspan="4">Punti 5</td><td colspan="2">Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente dal 01/01/2016</td></tr>
<tr><td>Nessun finanziamento</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Finanziamenti da privati (es. aziende, fondazioni bancarie…)</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell’Unione europea e/o di altri organismi internazionali)</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td rowspan="7">3</td><td rowspan="7">Estensione territoriale dell'iniziativa</td><td rowspan="7">Punti 10</td><td colspan="2">Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l’evento</td></tr>
<tr><td>1 Comune</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>2 Comuni</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>3 Comuni</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>4 Comuni</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>5 Comuni</td><td>Punti 8</td></tr>
<tr><td>Più di 5 Comuni</td><td>Punti 10</td></tr>
<tr><td rowspan="5">4</td><td rowspan="5">Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)</td><td rowspan="5">Punti 10</td><td colspan="2">Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi fino al 5%</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 5% e fino al 20%</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 40%</td><td>Punti 10</td></tr>
<tr><td colspan="5">CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100</td></tr>
<tr><td rowspan="6">1</td><td rowspan="6">Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca</td><td rowspan="6">Punti 15</td><td>Nessuna</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Poche</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td>Sufficienti</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Discrete</td><td>Punti 9</td></tr>
<tr><td>Buone</td><td>Punti 12</td></tr>
<tr><td>Eccellenti</td><td>Punti 15</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2</td><td rowspan="6">Valutazione qualitativa dell’impatto culturale e scientifico del progetto, anche intesa in termini di innovatività e originalità</td><td rowspan="6">Punti 10</td><td>Nessuno</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Non sufficiente</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>Sufficiente</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>Discreto</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Buono</td><td>Punti 8</td></tr>
<tr><td>Eccellente</td><td>Punti 10</td></tr>
</table>

3	Valutazione del CV del responsabile scientifico del progetto, con riferimento alla formazione e produzione in campo culturale, alla qualità e alla durata temporale delle esperienza specifiche maturate in campo culturale	Punti 5	Nessun curriculum	Punti 0
			Poco attinente	Punti 1
			Sufficientemente attinente	Punti 3
			Discretamente attinente	Punti 4
			Molto attinente	Punti 5
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato al progetto, con riferimento al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale	Punti 15	Nessun partner	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 3
			Sufficiente	Punti 6
			Discreta	Punti 9
			Buona	Punti 12
			Eccellente	Punti 15
5	Piano di comunicazione/promozione del progetto con riferimento alla comunicazione via web sul sito internet dedicato o sul portale dell'Ente proponente e/o sui social network e ai passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc...	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
6	Output di progetto con riferimento all'attività realizzata (pubblicazioni, audiovisivi, pagine web, ecc …)	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
7	Valenza internazionale del progetto con riferimento al coinvolgimento di relatori stranieri o realizzazione di parte dell'iniziativa all'estero	Punti 5	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreta	punti 3
			Buona	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
8	Valenza didattica del progetto in relazione al coinvolgimento di scuole, università o altri enti di formazione	Punti 10	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreta	Punti 6
			Buona	Punti 8
			Eccellente	Punti 10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO MANIFESTAZIONI ESPOSITIVE

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni espositive e altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità.

Art. 24 informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Art. 25 norma di rinvio

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 24, comma 6, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata Legge, il presente Avviso pubblico, di seguito denominato Avviso, disciplina le modalità di selezione delle iniziative progettuali da ammettere ad incentivo aventi ad oggetto manifestazioni espositive e altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma 1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) manifestazioni espositive: manifestazioni ed eventi in cui si collocano in visione al pubblico oggetti, opere o manufatti nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

b) altre attività culturali: attività, anche a carattere didattico e formativo, connesse o collegate alle manifestazioni espositive;

c) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

d) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria dell'Avviso di cui all'articolo 1 ammonta a euro 200.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) gli enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore delle manifestazioni espositive ed altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nel settore delle manifestazioni espositive ed altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati appartenenti alle tipologie indicate nel comma 1.

art. 6 partenariato

1. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

2. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3. I partner possono partecipare ad un solo progetto a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019 a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

4. Il Capofila di un'iniziativa progettuale può partecipare in qualità di partner ad un altro progetto una sola volta, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere su tutti gli Avvisi annuali 2019. Tale limitazione non opera in relazione agli avvisi tematici "Leonardo" ed "Aquileia".

5. In deroga a quanto previsto nei commi 3 e 4, gli enti pubblici territoriali del Friuli Venezia Giulia hanno facoltà di partecipare in qualità di partner a più iniziative progettuali purché non presentate su uno stesso Avviso.

art. 7 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:
a) soggetti beneficiari degli incentivi concessi nell'anno 2018 dal Servizio competente in materia di attività culturali per progetti o programmi triennali ai sensi dei regolamenti approvati con DPReg. 199/ 2016, 238/2016, 8/2017, 110/2016, 237/2016, 39/2017;
b) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 10, 11, 12 bis, 25, 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;
c) le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 62/2000 ed enti di formazione professionale;

d) le fondazioni bancarie;
e) le università.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 8 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative alla promozione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni espositive e di altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dalle manifestazioni espositive e di altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori.

3. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 9 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 10 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 11 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **10.000,00** euro e **25.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **10.000,00** euro o superiore a **25.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 12 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di

seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o Capofila, può presentare una sola domanda a valere sugli avvisi annuali 2019, a pena di inammissibilità delle domande pervenute dopo la prima. E' ammessa una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sull'Avviso per il tema Aquileia oppure sull'avviso per il tema Leonardo.

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto sullo stesso Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 13 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 14. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 14 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 7, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 11;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 13;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 12, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 22, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 15 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 12, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 16, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 16 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 16 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 17 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Non possono essere concessi gli incentivi di cui al presente Avviso ai soggetti divenuti, all'esito dei procedimenti contributivi disciplinati dai regolamenti approvati con DPReg. 15/2016, 16/2016, 17/2016, beneficiari degli incentivi per il finanziamento annuale a progetti o a programmi di iniziative e attività triennali ivi disciplinati.

3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

4. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

5. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

6. Salvo quanto previsto dal comma 5, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

7. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 18 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 19 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di

attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 20 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 11, comma 2.

art. 21 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18;

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 11, comma 2.

CAPI VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 22 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 23 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 24 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773710
e-mail: presidente@regione.fvg.it
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
RPD
Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
tel: +39 040 3773707
e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it
Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati

facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 25 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

<table>
<tr><th colspan="5">AVVISO MANIFESTAZIONI ESPOSITIVE</th></tr>
<tr><th colspan="2">CRITERIO</th><th>PUNTEGGIO MASSIMO</th><th colspan="2">INDICATORI</th></tr>
<tr><td colspan="5">CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 30/100</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">Caratteristiche di storicità dell’iniziativa</td><td rowspan="5">Punti 5</td><td colspan="2">Numero di edizioni pregresse</td></tr>
<tr><td>Nessuna edizione</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Da 1 a 3 edizioni</td><td>Punti 1</td></tr>
<tr><td>Da 4 a 6 edizioni</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td>Più di 6 edizioni</td><td>Punti 5</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali</td><td rowspan="4">Punti 5</td><td colspan="2">Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente dal 01/01/2016</td></tr>
<tr><td>Nessun finanziamento</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Finanziamenti da privati (es. aziende, fondazioni bancarie…)</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell’Unione europea e/o di altri organismi internazionali)</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td rowspan="7">3</td><td rowspan="7">Estensione territoriale dell'iniziativa</td><td rowspan="7">Punti 10</td><td colspan="2">Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l’evento</td></tr>
<tr><td>1 Comune</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>2 Comuni</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>3 Comuni</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>4 Comuni</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>5 Comuni</td><td>Punti 8</td></tr>
<tr><td>Più di 5 Comuni</td><td>Punti 10</td></tr>
<tr><td rowspan="5">4</td><td rowspan="5">Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)</td><td rowspan="5">Punti 10</td><td colspan="2">Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi fino al 5%</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 5% e fino al 20%</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Apporto di fondi oltre il 40%</td><td>Punti 10</td></tr>
<tr><td colspan="5">CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 70/100</td></tr>
<tr><td rowspan="6">1</td><td rowspan="6">Connessioni del tema trattato con la figura e l'opera di Leonardo da Vinci, con riferimento al contesto storico o ai riflessi contemporanei dell'opera leonardesca</td><td rowspan="6">Punti 15</td><td>Nessuna</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Poche</td><td>Punti 3</td></tr>
<tr><td>Sufficienti</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Discrete</td><td>Punti 9</td></tr>
<tr><td>Buone</td><td>Punti 12</td></tr>
<tr><td>Eccellenti</td><td>Punti 15</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2</td><td rowspan="6">Valutazione qualitativa dell’impatto culturale e scientifico del progetto, anche intesa in termini di innovatività e originalità</td><td rowspan="6">Punti 10</td><td>Nessuno</td><td>Punti 0</td></tr>
<tr><td>Non sufficiente</td><td>Punti 2</td></tr>
<tr><td>Sufficiente</td><td>Punti 4</td></tr>
<tr><td>Discreto</td><td>Punti 6</td></tr>
<tr><td>Buono</td><td>Punti 8</td></tr>
<tr><td>Eccellente</td><td>Punti 10</td></tr>
</table>

3	Valutazione del CV del responsabile scientifico del progetto, con riferimento alla formazione e produzione in campo culturale, alla qualità e alla durata temporale delle esperienza specifiche maturate in campo culturale	Punti 5	Nessun curriculum	Punti 0
			Poco attinente	Punti 1
			Sufficientemente attinente	Punti 3
			Discretamente attinente	Punti 4
			Molto attinente	Punti 5
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato al progetto, con riferimento al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale	Punti 15	Nessun partner	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 3
			Sufficiente	Punti 6
			Discreta	Punti 9
			Buona	Punti 12
			Eccellente	Punti 15
5	Piano di comunicazione/promozione del progetto con riferimento alla comunicazione via web sul sito internet dedicato o sul portale dell'Ente proponente e/o sui social network e ai passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc...	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
6	Output di progetto con riferimento all'attività realizzata (pubblicazioni, audiovisivi, pagine web, ecc …)	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
7	Valenza internazionale del progetto con riferimento al coinvolgimento di artisti stranieri o realizzazione di parte dell'iniziativa all'estero	Punti 5	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreta	punti 3
			Buona	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
8	Valenza didattica del progetto in relazione al coinvolgimento di scuole, università o altri enti di formazione	Punti 10	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreta	Punti 6
			Buona	Punti 8
			Eccellente	Punti 10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO AQUILEIA

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, le manifestazioni cinematografiche, le manifestazioni espositive, la divulgazione della cultura umanistica e scientifica, sul tema "2200° anniversario della fondazione della città romana di Aquileia".

Art. 24 norma di rinvio

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione degli articoli 14, comma 2, 23, comma 6, 24, comma 6, 26, comma 8, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata legge, il presente Avviso pubblico, di seguito denominato Avviso, disciplina le modalità di concessione di incentivi per la realizzazione di iniziative progettuali relative ad attività culturali da attuare in occasione della ricorrenza del 2200° anniversario della fondazione della città romana di Aquileia e finalizzate alla valorizzazione dei segni, sia materiali che immateriali, della presenza romana nel territorio regionale, con particolare riferimento alla via Julia Augusta da Aquileia a Zuglio, nei seguenti settori:

a) spettacolo dal vivo (teatro, musica e danza);

b) manifestazioni cinematografiche;

c) manifestazioni espositive e attività culturali nelle discipline delle arti figurative, visive, della fotografia e della multimedialità;

d) divulgazione umanistica e scientifica.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) eventi, festival e rassegne: una manifestazione o una pluralità di manifestazioni, effettuate in un arco temporale limitato, e comunque nell'ambito di un coerente ed unitario progetto culturale, che si svolgono nel settore del teatro, della musica o della danza, ovvero in uno o più di tali settori contemporaneamente ("evento, festival o rassegna multidisciplinare"), ed eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dallo spettacolo dal vivo, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori;

b) attività concertistica o manifestazione musicale: una singola iniziativa o una pluralità di iniziative, realizzate in un arco temporale determinato, che si svolgono nel settore della musica dal vivo ad opera di una orchestra, indipendentemente dal genere eseguito;

c) orchestre della regione: istituzioni concertistiche orchestrali, con sede operativa nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, dotate di un complesso organizzato di musicisti, tecnici e personale amministrativo, aventi quale scopo di promuovere attività concertistiche e manifestazioni musicali;

d) manifestazioni cinematografiche: iniziative culturali destinate ad un pubblico ampio volte a valorizzare l'arte del cinema e dell'audiovisivo, intesa come il complesso delle attività artistiche, tecniche, industriali che concorrono alla realizzazione di spettacoli cinematografici, indipendentemente dalla loro durata o genere;

e) festival cinematografici: le manifestazioni culturali, caratterizzate dalle finalità di ricerca, originalità, promozione dei talenti e delle opere cinematografiche, durante le quali tali opere sono presentate al pubblico;

f) carattere internazionale: provenienza internazionale delle opere proiettate e del cast artistico, tecnico o produttivo delle opere presentate alle proiezioni, provenienza internazionale del pubblico, dei soggetti

accreditati professionali e della pubblicistica derivata (articoli, pubblicazioni, discussioni pubbliche, anche attraverso internet e social network, ecc.);

g) divulgazione della cultura umanistica: iniziative di divulgazione, promozione e diffusione, di attività di ricerca e di elaborazione culturale documentate e fruibili pubblicamente, nel settore umanistico;

h) divulgazione della cultura scientifica: iniziative di divulgazione, promozione e diffusione di discipline relative alla cultura tecnico-scientifica, intesa come cultura delle scienze matematiche, fisiche e naturali;

i) manifestazioni espositive: manifestazioni ed eventi in cui si collocano in visione al pubblico oggetti, opere o manufatti nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

j) altre attività culturali: attività, anche a carattere didattico e formativo, connesse o collegate alle manifestazioni espositive;

k) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partners, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

l) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 200.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) gli enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori di cui all'articolo 1;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori di cui all'articolo 1.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati appartenenti alle tipologie indicate nel comma 1.

3. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

4. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

art. 6 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:

a) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;

b) le fondazioni bancarie.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 7 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a:

a) produzione, promozione organizzazione e realizzazione di eventi, festival o rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo;

b) attività concertistica o di manifestazioni musicali delle orchestre della regione;

c) manifestazioni cinematografiche;

d) festival cinematografici di carattere internazionale/nazionale;

e) promozione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni espositive e di altre attività culturali, anche a carattere didattico e formativo, nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

f) iniziative di divulgazione della cultura umanistica, artistica e scientifica anche per mezzo di pubblicazioni e prodotti multimediali.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche nell'ambito di un progetto multisettoriale e devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 8 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 9 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 10 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **20.000,00** euro e **40.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **20.000,00** euro o superiore a **40.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 11 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o capofila, può presentare una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sugli altri Avvisi annuali per l'anno 2019, a pena di inammissibilità delle ulteriori domande pervenute. In ogni caso il soggetto proponente che presenti domanda a valere sul presente Avviso, non può presentare domanda sull'Avviso tematico "Leonardo".

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto a valere sul presente Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 12 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 dell'11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale

www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 13. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 13 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 6, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 10;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 12;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 11, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 11, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 21, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 14 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 11, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 15, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 15 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 15 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 16 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

3. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

4. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al 100 per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

5. Salvo quanto previsto dal comma 4, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

6. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 17 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 18 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione.

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 19 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 10, comma 2.

art. 20 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 18, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 17;

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 10, comma 2.

CAPO VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 21 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo **per iniziative progettuali già finanziate** a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 22 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 23 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: presidente@regione.fvg.it

PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it

PEC: privacy@certregione.fvg.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 24 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

AVVISO AQUILEIA				
CRITERIO		**PUNTEGGIO MASSIMO**	**INDICATORI**	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 40/100				
1	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali	Punti 10	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente dal 01/01/2016**	
			Nessun finanziamento	Punti 0
			Finanziamenti da privati (es. aziende, fondazioni bancarie…)	Punti 3
			Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	Punti 7
2	Articolazione del progetto	Punti 10	**Numero dei settori coinvolti**	
			1 settore	Punti 0
			da 2 a 3 settori	Punti 2
			4 settori	Punti 7
			più di 4 settori	Punti 10
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	Punti 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento**	
			1 Comune	Punti 0
			2 Comuni	Punti 2
			3 Comuni	Punti 4
			4 Comuni	Punti 6
			5 Comuni	Punti 8
			Più di 5 Comuni	Punti 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	Punti 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €**	
			Apporto di fondi fino al 5%	Punti 0
			Apporto di fondi oltre il 5% e fino al 20%	Punti 4
			Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40%	Punti 6
			Apporto di fondi oltre il 40%	Punti 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 60/100				
1	Capacità del progetto di valorizzare la presenza romana nel territorio regionale	Punti 10	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreta	Punti 6
			Buona	Punti 8
			Eccellente	Punti 10

2	Valutazione qualitativa dell'impatto culturale e scientifico del progetto, anche intesa in termini di innovatività e originalità	Punti 10	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreto	Punti 6
			Buono	Punti 8
			Eccellente	Punti 10
3	Valutazione del CV del responsabile scientifico del progetto, con riferimento alla formazione e produzione in campo culturale, alla qualità e alla durata temporale delle esperienza specifiche maturate in campo culturale	Punti 10	Nessun curriculum	Punti 0
			Poco attinente	Punti 2
			Sufficientemente attinente	Punti 4
			Discretamente attinente	Punti 6
			Molto attinente	Punti 10
4	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato al progetto, con riferimento al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale	Punti 15	Nessun partner	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 3
			Sufficiente	Punti 6
			Discreta	Punti 9
			Buona	Punti 12
			Eccellente	Punti 15
5	Piano di comunicazione/promozione del progetto con riferimento alla comunicazione via web sul sito internet dedicato o sul portale dell'Ente proponente e/o sui social network e ai passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc...	Punti 5	Nessuno	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreto	Punti 3
			Buono	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
6	Valenza internazionale del progetto riferita all'impatto culturale del progetto a livello nazionale e internazionale, o al coinvolgimento di artisti stranieri o allo svolgimento di parte dell'iniziativa all'estero	Punti 5	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreta	Punti 3
			Buona	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
7	Valenza didattica del progetto in relazione al coinvolgimento di scuole, università o altri enti di formazione	Punti 5	Nessuna	Punti 0
			Non sufficiente	Punti 1
			Sufficiente	Punti 2
			Discreta	Punti 3
			Buona	Punti 4
			Eccellente	Punti 5
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**		

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

AVVISO LEONARDO

Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal vivo, manifestazioni cinematografiche, manifestazioni espositive e di divulgazione umanistica e scientifica sul tema Leonardo da Vinci.

CAPO I FINALITA' E RISORSE

art. 1 finalità e oggetto

1. In attuazione degli articoli 14, comma 2, 23, comma 6, 24, comma 6, 26, comma 8, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata legge, il presente Avviso pubblico Leonardo, di seguito denominato Avviso, disciplina le modalità di concessione di incentivi per la realizzazione di iniziative progettuali relative ad attività culturali da attuare in occasione della ricorrenza del 500° anniversario della morte di Leonardo da Vinci e tenuto conto della sua presenza nel territorio regionale nel 1500 con riferimento alla figura e alle opere o all'eredità artistica e scientifica in epoca successiva del genio rinascimentale, nei seguenti settori:

a) spettacolo dal vivo (teatro, musica e danza),

b) manifestazioni cinematografiche;

c) manifestazioni espositive e attività culturali nelle discipline delle arti figurative, visive, della fotografia e della multimedialità;

d) divulgazione umanistica e scientifica.

2. Al presente Avviso si applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Regione 13 febbraio 2015, n. 33 (Regolamento in materia di incentivi annuali per progetti regionali aventi ad oggetto attività culturali, in attuazione degli articoli 14, comma1, 23, comma 5, 26, comma 7 e 27, comma 5, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), di seguito denominato Regolamento.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

a) eventi, festival e rassegne: una manifestazione o una pluralità di manifestazioni, effettuate in un arco temporale limitato, e comunque nell'ambito di un coerente ed unitario progetto culturale, che si svolgono nel settore del teatro, della musica o della danza, ovvero in uno o più di tali settori contemporaneamente ("evento, festival o rassegna multidisciplinare"), ed eventualmente anche in presenza di eventi in settori diversi dallo spettacolo dal vivo, che tuttavia devono essere non prevalenti ed accessori;

b) attività concertistica o manifestazione musicale: una singola iniziativa o una pluralità di iniziative, realizzate in un arco temporale determinato, che si svolgono nel settore della musica dal vivo ad opera di una orchestra, indipendentemente dal genere eseguito;

c) orchestre della regione: istituzioni concertistiche orchestrali, con sede operativa nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, dotate di un complesso organizzato di musicisti, tecnici e personale amministrativo, aventi quale scopo di promuovere attività concertistiche e manifestazioni musicali;

d) manifestazioni cinematografiche: iniziative culturali destinate ad un pubblico ampio volte a valorizzare l'arte del cinema e dell'audiovisivo, intesa come il complesso delle attività artistiche, tecniche, industriali che concorrono alla realizzazione di spettacoli cinematografici, indipendentemente dalla loro durata o genere;

e) festival cinematografici: le manifestazioni culturali, caratterizzate dalle finalità di ricerca, originalità, promozione dei talenti e delle opere cinematografiche, durante le quali tali opere sono presentate al pubblico;

f) carattere internazionale: provenienza internazionale delle opere proiettate e del cast artistico, tecnico o produttivo delle opere presentate alle proiezioni, provenienza internazionale del pubblico, dei soggetti accreditati professionali e della pubblicistica derivata (articoli, pubblicazioni, discussioni pubbliche, anche attraverso internet e social network, ecc.);

g) divulgazione della cultura umanistica: iniziative di divulgazione, promozione e diffusione, di attività di ricerca e di elaborazione culturale documentate e fruibili pubblicamente, nel settore umanistico;

h) divulgazione della cultura scientifica: iniziative di divulgazione, promozione e diffusione di discipline relative alla cultura tecnico-scientifica, intesa come cultura delle scienze matematiche, fisiche e naturali;

i) manifestazioni espositive: manifestazioni ed eventi in cui si collocano in visione al pubblico oggetti, opere o manufatti nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

j) altre attività culturali: attività, anche a carattere didattico e formativo, connesse o collegate alle manifestazioni espositive;

k) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le uscite e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partners, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad essa specificatamente destinati, ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso;

l) partenariato: il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto dell'iniziativa progettuale e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.

art. 3 dotazione finanziaria

1. Le risorse finanziarie disponibili per gli incentivi delle iniziative progettuali degli Avvisi annuali per l'anno 2019 ammontano complessivamente ad euro 3.868.085,00.

2. La dotazione finanziaria del presente Avviso ammonta a euro 200.000,00.

3. La dotazione finanziaria di cui al comma 2 può essere rimodulata, con gli opportuni atti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili di cui al comma 1 ovvero integrata al fine di aumentare l'efficacia dell'azione prevista dal presente Avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

art. 4 soggetti beneficiari

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento i soggetti beneficiari degli incentivi sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche;

c) società cooperative.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art. 5 requisiti di ammissibilità

1. I soggetti beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

a) gli enti pubblici devono avere sede nel Friuli Venezia Giulia;

b) i soggetti privati diversi dalle persone fisiche devono essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata, essere senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale, nonché devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori di cui all'articolo1;

c) le società cooperative devono per statuto svolgere attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, operanti nei settori di cui all'articolo 1.

2. In caso di iniziative progettuali presentate nell'ambito di un rapporto di partenariato, a pena di esclusione dall'iniziativa, i partner sono:

a) enti pubblici;

b) soggetti privati appartenenti alle tipologie di beneficiari indicate nel comma 1.

3. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato il soggetto capofila, di seguito denominato Capofila, è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

4. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner.

art. 6 soggetti esclusi

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del Regolamento, non possono in alcun caso presentare domanda in veste di soggetto proponente singolo o Capofila, a pena di inammissibilità della domanda:

a) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 27 bis e 28 della legge regionale 16/2014;

b) le fondazioni bancarie.

2. I soggetti di cui al comma 1, possono comunque partecipare in qualità di partner.

CAPO III INIZIATIVE PROGETTUALI E SPESE AMMISSIBILI

art. 7 iniziative progettuali ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative a:

a) produzione, promozione organizzazione e realizzazione di eventi, festival o rassegne nel settore dello spettacolo dal vivo;

b) attività concertistica o di manifestazioni musicali delle orchestre della regione.

c) manifestazioni cinematografiche;

d) festival cinematografici di carattere internazionale/nazionale;

e) promozione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni espositive e di altre attività culturali, anche a carattere didattico e formativo, nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità;

f) iniziative di divulgazione della cultura umanistica, artistica e scientifica anche per mezzo di pubblicazioni e prodotti multimediali.

2. Le iniziative progettuali di cui al comma 1 possono svolgersi eventualmente anche nell'ambito di un progetto multisettoriale e devono svolgersi prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

art. 8 spese ammissibili

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le spese sostenute fra l'1 gennaio 2019 e il 31 marzo 2020, appartenenti alle tipologie di spesa di cui all'articolo 7 del Regolamento.

art. 9 spese non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 8, del Regolamento non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

art. 10 limiti dell'incentivo

1. L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento ed è pari al 100 per cento del fabbisogno medesimo indicato nella domanda.

2. L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **20.000,00** euro e **40.000,00** euro. Qualora l'importo dell'incentivo richiesto sia inferiore a **20.000,00** euro o superiore a **40.000,00** euro la domanda è inammissibile.

CAPO IV MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

art. 11 domanda di incentivo e relativa documentazione

1. La modulistica da allegare alla domanda di incentivo è redatta, a pena di inammissibilità, su apposita modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, scaricabile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. La domanda è sottoscritta a pena di inammissibilità dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento per gli enti pubblici, ed è redatta con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

3. Il soggetto proponente, singolo o capofila, può presentare una sola ulteriore domanda per una diversa iniziativa progettuale a valere sugli altri Avvisi annuali per l'anno 2019, a pena di inammissibilità delle ulteriori domande pervenute. In ogni caso il soggetto proponente che presenti domanda a valere sul presente Avviso, non può presentare domanda sull'Avviso tematico "Aquileia".

4. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto a valere sul presente Avviso, verrà ritenuta valida esclusivamente l'ultima pervenuta.

5. Costituiscono parte integrante della domanda:

a) la descrizione del progetto;

b) le dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000;

c) la scheda partner compilata per ciascun componente della partnership e sottoscritta dal partner stesso;

d) il documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda in corso di validità e chiaramente leggibile;

e) ulteriori dichiarazioni ed impegni di cui alla modulistica prevista dal comma 1;

f) curriculum vitae del direttore artistico o responsabile culturale, debitamente firmato dal soggetto cui si riferisce.

art. 12 presentazione della domanda e termini

1. La domanda di incentivo è presentata, a pena di inammissibilità, alla Direzione centrale cultura e sport, Servizio attività culturali, attraverso il sistema informatico denominato FEGC, accessibile dal sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, a partire dalle ore 8:00:00 del 15 novembre 2018 ed entro le ore 16:00:00 del 11 dicembre 2018.

2. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici derivanti dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del sistema informatico FEGC pubblicate sul sito istituzionale www.regione.fvg.it nella sezione dedicata alle attività culturali, o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 1 medesimo.

3. Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono obbligatoriamente via posta elettronica certificata (PEC). Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui all'articolo 13. La documentazione richiesta deve essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata.

art. 13 inammissibilità delle domande

1. La domanda è inammissibile nei casi in cui:

a) sia presentata oltre il termine di scadenza;

b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4, comma 1;

c) sia presentata dai soggetti privi dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5 ovvero dai soggetti esclusi ai sensi dell'articolo 6, comma 1;

d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti di cui all'articolo 10;

e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 12;

f) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui all'articolo 11, comma 2;

g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui all'articolo 11, comma 3 e 4;

h) sia presentata per iniziative progettuali già finanziate di cui all'articolo 21, comma 3.

CAPO V ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO

art. 14 attività istruttoria e inammissibilità dei progetti

1. Attraverso l'attività istruttoria, si accerta l'ammissibilità delle domande, verificandone la completezza e la regolarità formale.

2. Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda stessa, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 (zero) punti.

3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo del modulo della domanda e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente. Qualora nella domanda manchino gli Allegati di cui all'articolo 11, comma 5, lettere a), c) ed f), non viene chiesta alcuna integrazione alla domanda.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Regolamento, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, e di quelli inammissibili è adottata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali, entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande.

6. A seguito dell'adozione del decreto di cui al comma 5, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

7. Sono inammissibili i progetti finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto in via principale o esclusiva:

a) il canto corale e l'attività bandistica;

b) il folclore;

c) la valorizzazione delle lingue minoritarie;

d) il teatro amatoriale.

8. Sono inammissibili i progetti che, a giudizio della Commissione di valutazione di cui all'articolo 15, non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

9. Nel caso in cui, a seguito del preavviso ex articolo 16 bis, della legge regionale 7/2000, i soggetti presentino controdeduzioni, la Commissione di valutazione di cui all'articolo 15 può essere riconvocata per valutare le controdeduzioni e decidere sull'inammissibilità.

art. 15 criteri di valutazione e di priorità dei progetti

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti dall'Allegato 1 al presente Avviso i criteri di valutazione dei progetti e i rispettivi punteggi.

2. I progetti risultati ammissibili vengono valutati da apposita Commissione di valutazione, costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, che attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi di cui all'Allegato 1.

3. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;

b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

art. 16 modalità e condizioni di concessione e di erogazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sul sito www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale, la stessa non può in alcun caso essere assegnata per un importo inferiore.

3. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. L'incentivo è concesso entro novanta giorni dalla pubblicazione dello scorrimento della graduatoria.

4. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In tal caso non sono richieste, in applicazione dell'articolo 32 bis, comma 1 ter della Legge, le garanzie ivi richiamate.

5. Salvo quanto previsto dal comma 4, l'incentivo è erogato entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione della spesa.

6. I soggetti beneficiari devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

CAPO VI VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

art. 17 variazioni in itinere delle iniziative progettuali

1. Le variazioni alle iniziative progettuali che comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa stessa non sono ammissibili se non autorizzate.

2. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che contemporaneamente:

a) comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione in misura superiore al 10 per cento e

b) a seguito della riduzione il punteggio derivante sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato nella graduatoria.

3. Le variazioni devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio il quale provvede alla relativa valutazione anche avvalendosi della Commissione di valutazione, che viene appositamente riconvocata.

4. Sono autorizzate le variazioni di cui al comma 2 che non comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio in misura superiore al 20 per cento.

CAPO VII RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA

art. 18 rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa è predisposta ai sensi degli articoli 41 e ss., della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo 2020 al Servizio competente in materia di attività culturali esclusivamente a mezzo PEC. La rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, entro centoventi giorni dalla sua presentazione

2. Per la documentazione della spesa si applica l'articolo 9 del Regolamento.

3. La documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio 2019.

4. In applicazione dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino all'ammontare dell'incentivo concesso.

5. La modulistica per la presentazione della rendicontazione della spesa, approvata con successivo decreto del Direttore del Servizio, è pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

art. 19 rideterminazione dell'incentivo

1. L'incentivo regionale è rideterminato qualora, dalla rendicontazione della spesa relativa al progetto finanziato, emerga che:

a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione di cui al comma 1 è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 10, comma 2.

art. 20 revoca dell'incentivo

1. Il decreto di concessione dell'incentivo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 18, comma 1;

d) modifica sostanziale del progetto originariamente presentato, non comunicata o non autorizzata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 17;

e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo dell'incentivo di cui all'articolo 10, comma 2.

CAPO VIII Disposizioni finali e norme di rinvio

art. 21 disposizioni finali

1. La modulistica del presente bando può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali.

2. Informazioni relative al bando e agli adempimenti ad esso connessi possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica attivitacultura@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata cultura@certregione.fvg.it.

3. Non sono ammissibili domande di incentivo per iniziative progettuali già finanziate a valere, sugli Avvisi Pubblici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1962 del 13 ottobre 2017 e sugli Avvisi pubblici per contributi straordinari 2018 approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1690 del 14 settembre 2018.

art. 22 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

3. In attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 (in materia di protezione sociale)), i beneficiari si impegnano, qualora siano previste delle tariffe per l'accesso del pubblico alle iniziative progettuali, a garantire condizioni agevolate a favore delle persone anziane ultra sessantacinquenni.

art. 23 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigini, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: presidente@regione.fvg.it

PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it

PEC: privacy@certregione.fvg.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

3) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4) Categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5) Periodo di conservazione

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6) Diritti dell'Interessato

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

art. 24 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

Allegato 1

	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI	
CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 40/100				
1	Articolazione del progetto	PUNTI 10	**Numero dei settori coinvolti (art. 1 dell'Avviso)** Un settore Da due a tre settori Quattro settori	 PUNTI 0 PUNTI 5 PUNTI 10
2	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti culturali e artistici	PUNTI 10	**Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente a partire dal 01/01/2016** Nessun finanziamento Finanziamenti da privati (es.: aziende, fondazioni bancarie) Finanziamenti pubblici nazionali o internazionali (dell'Unione europea e/o di altri organismi internazionali)	 PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 7
3	Estensione territoriale dell'iniziativa	PUNTI 10	**Numero di Comuni della Regione FVG in cui si svolge l'evento** 1 Comune Da 2 a 3 Comuni Da 4 a 5 Comuni Oltre 5 Comuni	 PUNTI 0 PUNTI 4 PUNTI 7 PUNTI 10
4	Apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici, entrate generate dalla realizzazione del progetto)	PUNTI 10	**Apporti di fondi al progetto, diversi da contributo regionale in €/contributo richiesto in €** Apporto di fondi fino al 5% Apporto di fondi oltre il 5% fino al 20% Apporto di fondi oltre il 20% e fino al 40% Apporto di fondi oltre il 40%	 PUNTI 0 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 10
CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 60/100				
1	Grado di innovatività e originalità dell'iniziativa in relazione all'oggetto o alla modalità di realizzazione della stessa.	PUNTI 10	nessuno non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
2	Valutazione del CV del direttore artistico/responsabile culturale del progetto con riferimento alla formazione e produzione in campo artistico o alla qualità o alla durata temporale delle esperienze specifiche maturate in campo artistico in relazione al contenuto dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 10	nessun curriculum poco attinente sufficientemente attinente discretamente attinente molto attinente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 5 PUNTI 7 PUNTI 10
3	Piano di comunicazione/promozione del progetto riferito ai mezzi previsti (comunicazione via web, su sito internet "dedicato" o su portale dell'Ente proponente e/o sui social networks; passaggi promozionali su emittenti radio/TV e su quotidiani locali e nazionali, dirette streaming, riviste specializzate etc.).	PUNTI 5	nessun piano non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 1 PUNTI 2 PUNTI 3 PUNTI 4 PUNTI 5

4	Capacità del luogo di valorizzare l'evento (e viceversa) riferita alla connessione (storica/naturalistica) del/dei luogo/i in relazione al contenuto della proposta progettuale o la capacità dei contenuti della proposta progettuale di aumentare la visibilità/fruibilità del/dei luogo/i scelti per la sua realizzazione.	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
5	Composizione e qualità dell'apporto del partenariato in relazione al numero, natura, ruolo e peso dei partner nella realizzazione dell'iniziativa progettuale.	PUNTI 15	nessun partner non sufficiente sufficiente discreto buono eccellente	PUNTI 0 PUNTI 3 PUNTI 6 PUNTI 9 PUNTI 12 PUNTI 15
6	Valenza internazionale del progetto riferita all'impatto culturale del progetto a livello nazionale e internazionale, o al coinvolgimento di artisti stranieri o allo svolgimento di parte dell'iniziativa all'estero.	PUNTI 10	nessuna non sufficiente sufficiente discreta buona eccellente	PUNTI 0 PUNTI 2 PUNTI 4 PUNTI 6 PUNTI 8 PUNTI 10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		**100**	**TOTALE PUNTEGGIO**	

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

18_46_1_DGR_1999_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2018, n. 1999

LR 7/2008, LR 4/2018. Misure di conservazione dei siti Natura 2000 IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio e IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà, approvati dalla Regione Veneto con deliberazioni della Giunta regionale n. 786 del 27 maggio 2016, n. 1331 del 16 agosto 2017 e n. 1709 del 24 ottobre 2017. Presa d'atto.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche, denominata Direttiva "Habitat", che prevede ai fini della conservazione degli habitat e delle specie di interesse comunitario, la costituzione della rete ecologica europea denominata Rete Natura 2000 formata dai siti di importanza comunitaria (SIC), designati successivamente come zone speciali di conservazione (ZSC), ai quali vanno aggiunte le Zone di protezione speciale (ZPS) previste dall'articolo 3 della Direttiva 2009/147/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici e denominata direttiva "Uccelli" che ha sostituito la direttiva 79/409/CE;

VISTO l'articolo 6 della Direttiva 92/43/CEE che assegna agli Stati membri il compito di stabilire le opportune misure per evitare nelle zone speciali di conservazione il degrado degli habitat naturali e degli habitat di specie di interesse comunitario;

DATO ATTO che:

- l'articolo 4 della Direttiva 92/43/CE prevede che lo stato membro provveda a designare come Zone speciali di conservazione (ZSC) i siti individuati come Siti di importanza comunitaria (SIC) dotati delle misure di conservazione o all'occorrenza dei piani di gestione;
- la Direttiva "Habitat" è stata recepita con il decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche) e che gli articoli 4 e 7 del decreto assegnano alle Regioni l'obbligo di adottare adeguate misure di conservazione nonché, ove necessari, appropriati piani di gestione finalizzati alla tutela degli habitat naturali e degli habitat di specie presenti nei SIC e nelle ZPS;
- l'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, e successive modificazioni, prevede che la designazione delle ZSC avvenga con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, adottato d'intesa con ciascuna regione interessata;
- l'articolo 2 del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 17 ottobre 2007 dispone che i decreti ministeriali di designazione delle ZSC indichino il riferimento all'atto con cui le regioni adottano le misure di conservazione necessarie a mantenere in uno stato di conservazione soddisfacente gli habitat e le specie per le quali i siti sono stati individuati, conformemente agli indirizzi ministeriali ed assicurando la concertazione degli attori economici e sociali del territorio coinvolto;

VISTA la legge della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia 21 luglio 2008, n. 7 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Friuli Venezia Giulia derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione delle direttive 2006/123/CE, 92/43/CEE, 79/409/CEE, 2006/54/CE e del regolamento (CE) n. 1083/2006 (Legge comunitaria 2007)) e, in particolare, l'articolo 10;

VISTO il decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del Mare del 21 ottobre 2013 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'8 novembre 2013 con il quale 56 siti regionali di interesse comunitario (SIC) sono stati designati Zone speciali di conservazione (ZSC);

VISTA la legge 182 del 5 dicembre 2017 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla Regione Friuli Venezia Giulia);

DATO ATTO che nel territorio del comune di Sappada ricadono, parzialmente, i siti Natura 2000 (SIC) IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio e IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà;

VISTA la nota n. PNM 21460 del 10 settembre 2018 con cui il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare sottolinea la necessità di procedere celermente alla designazione dei due SIC summenzionati in ZSC al fine di addivenire alla chiusura della procedura di Infrazione 2015/2163 riguardante la violazione della direttiva Habitat 92/43/CEE a causa sia della mancata designazione di Zone Speciali di Conservazione sia della mancata approvazione delle relative misure di conservazione;

VISTA la legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alle Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti) che detta disposizioni per la piena realizzazione del processo di aggregazione del Comune di Sappada/Plodn alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e consente a quest'ultima di adottare le necessarie misure;
VISTE le deliberazioni della Giunta regionale della Regione Veneto n. 786 del 27 maggio 2016, n. 1331 del 16 agosto 2017 e n. 1709 del 24 ottobre 2017; recanti individuazione degli obiettivi e approvazione delle misure di conservazione dei siti summenzionati assunte in applicazione delle norme vigenti nella Regione Veneto;
VISTO il decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del Mare del 27 luglio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 17 agosto 2018, n.190, con il quale 96 siti regionali di interesse comunitario (SIC) della Regione Veneto sono designati Zone speciali di conservazione (ZSC), e dispone che per la designazione dei siti IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà e IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio è necessario acquisire altresì l'intesa della Regione Friuli-Venezia Giulia, nel cui territorio ricade parte dei siti;
DATO ATTO che contenuti e finalità degli obiettivi e delle misure di conservazione approvate dalla Regione Veneto per i siti Natura 2000 (SIC) IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio e IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà, sono coerenti con impostazione, obiettivi e i contenuti degli strumenti di gestione in vigore nelle ZSC della regione Friuli Venezia Giulia;
CONSIDERATO che, ferme restando le misure di conservazione, generali e sito-specifiche, individuate con le sopra citate deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto, dette misure potranno all'occorrenza essere ulteriormente integrate, sulla base del monitoraggio dello stato di conservazione delle specie e degli habitat di interesse comunitario effettuato dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO pertanto, in coerenza con le disposizioni della legge regionale 4/2018, di prendere atto degli obiettivi e delle misure di conservazione dei siti Natura 2000 IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio e IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà, approvati dalla Regione Veneto con deliberazioni della Giunta regionale n. 786 del 27 maggio 2016, n. 1331 del 16 agosto 2017 e n. 1709 del 24 ottobre 2017 e di farli propri con riferimento alla porzione dei predetti siti Natura 2000 ora ricadente nel territorio regionale;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 23 luglio 2018, n. 1363 di approvazione dell'articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e dell'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e assetto delle posizioni organizzative come da ultimo modificata con deliberazione della Giunta regionale 24 agosto 2018, n. 1568;
RICHIAMATO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche e integrazioni;
VISTO lo Statuto di autonomia;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto esposto in narrativa, di prendere atto degli obiettivi e delle misure di conservazione dei siti Natura 2000 IT3230085 Comelico - Bosco della Digola - Brentoni - Tudaio e IT3230006 Val Visdende - Monte Peralba - Quaternà, approvati dalla Regione Veneto con deliberazioni della Giunta regionale n. 786 del 27 maggio 2016, n. 1331 del 16 agosto 2017 e n. 1709 del 24 ottobre 2017 e di farli propri con riferimento alla porzione dei predetti siti Natura 2000 ora ricadente nel territorio regionale;
2. La struttura regionale competente in materia di biodiversità provvede agli adempimenti attuativi della presente deliberazione e, in particolare, a darne trasmissione al Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare al fine di consentire la conclusione del procedimento di designazione dei siti di cui al punto 1 in Zone Speciali di conservazione
3. E' disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

18_46_1_DGR_2009_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2018, n. 2009

Schema di accordo tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia per l'erogazione da parte degli Istituti professionali dell'offerta di IeFp in regime di sussidiarietà. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, recante "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53", con particolare riferimento alla disciplina dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale contenuta nel Capo III;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61 concernente "Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché' raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107." ed in particolare l'articolo 7, comma 2 il quale prevede che le modalità realizzative dei percorsi sussidiari, sono definite a livello regionale attraverso appositi accordi tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale, nel rispetto dell'esercizio delle competenze esclusive delle regioni in materia di Istruzione e Formazione Professionale;

VISTO il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 24 maggio 2018, n.92 "Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e della formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181 della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTA il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 17 maggio 2018 recante criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'Istruzione Professionale e il sistema dell'Istruzione e Formazione Professionale e per la realizzazione, in via sussidiari, di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale la quale:

- definisce i criteri generali per la predisposizione degli accordi di cui al citato decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61;
- ridefinisce le modalità e le condizioni generali dell'offerta sussidiaria di Istruzione e Formazione Professionale da parte delle Istituzioni scolastiche;

VISTO l'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 10 maggio 2018, ai ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, per la definizione delle fasi dei passaggi tra i percorsi di istruzione professionale e i percorsi di istruzione e formazione professionale;

VISTO l'Accordo fra le Regioni e le Provincie autonome di Trento e Bolzano in tema di esami a conclusione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale approvato nella seduta del 20/02/14;

VISTA la Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Documento "Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del Decreto legislativo 17 ottobre 2015, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi.", approvato con decreto n. 4338/LAVFOR del 26 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2017", di seguito Linee guida regionali, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1553 del 22 agosto 2017, così come modificate con deliberazione n. 847 del 30 marzo 2018;

VISTO il Documento "Repertorio dei profili professionali" parte costituente del "Repertorio delle qualificazioni regionali", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 849 del 30 marzo 2018;
CONSIDERATA pertanto la necessità di aggiornare alla luce del nuovo quadro normativo e regolamentare statale e regionale, attraverso la sottoscrizione di un accordo, il complesso delle condizioni specifiche attuative dell'offerta sussidiaria di Istruzione e Formazione Professionale e di raccordo con quella di Istruzione Professionale in Regione;
VISTO lo schema di accordo tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio Scolastico regionale, predisposto dai competenti uffici regionali in collaborazione con quelli ministeriali, per l'erogazione da parte degli Istituti Professionali dell'offerta di IeFP in regime di sussidiarietà;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia, all'unanimità,

DELIBERA

1 - E' approvato lo schema di accordo tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia per l'erogazione da parte degli Istituti Professionali dell'offerta di IeFP in regime di sussidiarietà, allegato parte integrante al presente provvedimento (Allegato A).
2 - Il Direttore dell'Area Istruzione, Formazione e Ricerca della Direzione centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia è autorizzato alla sottoscrizione dell'accordo di cui all'articolo 1., nonché ad apportare le eventuali modifiche tecniche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie ed a sottoscrivere ogni altro provvedimento conseguente alla sua approvazione.
3 - La presente deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

ACCORDO TERRITORIALE TRA LA REGIONE FVG E L'USR PER IL FVG PER L'EROGAZIONE DA PARTE DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DELL'OFFERTA DI IeFP IN REGIME DI SUSSIDIARIETÀ

in attuazione dell'art. 7, c. 2 del DLgs n. 61/2017

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61 concernente "Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché' raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107." ed in particolare l'articolo 7, comma 2 il quale prevede che le modalità realizzative dei percorsi sussidiari, sono definite a livello regionale attraverso appositi accordi tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale, nel rispetto dell'esercizio delle competenze esclusive delle regioni in materia di Istruzione e Formazione Professionale;

VISTA l'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 21 dicembre 2017, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, sullo schema di regolamento recante "Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e della formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181 della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO, il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 17 maggio 2018, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, recante criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'Istruzione Professionale e il sistema dell'Istruzione e Formazione Professionale e per la realizzazione, in via sussidiaria, di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale per il rilascio della qualifica e del diploma quadriennale il quale:

- definisce i criteri generali per la predisposizione degli accordi di cui al citato decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61;
- ridefinisce le modalità e le condizioni generali dell'offerta sussidiaria di IeFP da parte delle Istituzioni scolastiche;

VISTO l'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 10 maggio 2018, ai ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, per la definizione delle fasi dei passaggi tra i percorsi di istruzione professionale e i percorsi di istruzione e formazione professionale;

VISTO l'Accordo fra le Regioni e le Provincie autonome di Trento e Bolzano in tema di esami a conclusione dei percorsi di IeFP approvato nella seduta del 20/02/14;
VISTA la Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni,

VISTO il Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Documento "Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del Decreto legislativo 17 ottobre 2015, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi.", approvato con decreto n. 4338/LAVFOR del 26 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2017", di seguito Linee guida regionali, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1553 del 22 agosto 2017, così come modificate con deliberazione n. 847 del 30 marzo 2018;

VISTO il Documento "Repertorio dei profili professionali" parte costituente del "Repertorio delle qualificazioni regionali", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 849 del 30 marzo 2018;

VISTI i Decreti direttoriali n. 468/LAVFOR.FP/2015 del 9 marzo 2015, n. 5197/LAVFORU del 12 luglio 2016, n. 7166/LAVFORU del 6 ottobre 2016, n. 369/LAVFORU del 24 gennaio 2017, n. 4589/LAVFORU del 19 giugno 2017 e 343/LAVFORU del 31 gennaio 2018 i quali individuano gli Istituti Professionali di Stato autorizzati ad avviare nel corso degli anni formativi 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 percorsi sussidiari di Istruzione e Formazione Professionale;

CONSIDERATA pertanto la necessità di aggiornare alla luce del nuovo quadro normativo e regolamentare statale e regionale, attraverso la sottoscrizione di uno specifico accordo, il complesso delle condizioni specifiche attuative dell'offerta sussidiaria di IeFP e di raccordo con quella di IP in Regione;

TENUTO CONTO delle prassi consolidate di fattiva e della leale collaborazione tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia relativamente all'attivazione dei percorsi sussidiari di IeFP;

tra la Regione Friuli Venezia Giulia, di seguito Regione, e l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, di seguito USR, si conviene quanto segue:

ARTICOLO 1

AMBITO E FINALITÀ

1. Il presente Accordo attua quanto previsto dall'articolo 7, comma 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61 e dall'articolo 4 del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 17 maggio 2018 con particolare riferimento:
   a) alle condizioni e modalità dell'erogazione in via sussidiaria da parte degli Istituti Professionali (di seguito: "Istituzioni scolastiche") dell'offerta dei percorsi di durata triennale e di quarto anno, finalizzati al conseguimento dei titoli di Qualifica e Diploma Professionale di Istruzione e Formazione Professionale;
   b) al raccordo tra percorsi di Istruzione Professionale (IP) e quelli di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
   c) alla collaborazione istituzionale tra la Regione e Uffici territoriali del MIUR.

2. il presente Accordo attua inoltre quanto previsto dall'articolo 9 dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 10 maggio 2018, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61, per la definizione delle fasi dei passaggi tra i percorsi di istruzione professionale e i percorsi di istruzione e formazione professionale.

3. Fermo restando la competenza regionale in materia di programmazione dell'offerta formativa complessiva di IeFP, l'offerta erogata in via sussidiaria dagli Istituti scolastici, di seguito offerta sussidiaria, risponde alle finalità di:
   a) ampliare, differenziare e completare l'offerta ordinaria regionale di IeFP rispetto ai Profili e nei bacini territoriali dove tale offerta non è presente o è sottodimensionata;
   b) consolidare una rete stabile e qualificata regionale di Istituzioni in grado di fornire ai giovani una valida alternativa a percorsi di studio non professionalizzanti.

ARTICOLO 2

PROGRAMMAZIONE REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA SUSSIDIARIA DI IeFP

1. La Regione, nell'ambito delle proprie competenze in materia di programmazione dell'offerta di IeFP e nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, individua, di norma con cadenza triennale, sia gli Istituti scolastici, sia i percorsi che possono essere erogati in via sussidiaria con riferimento prevalentemente a figure professionali o bacini territoriali non presenti o sottodimensionati all'interno dell'offerta erogata dai centri di formazione professionale.

2. Le modalità di individuazione dei percorsi avviene a seguito della raccolta e della verifica delle disponibilità manifestate dalle istituzioni scolastiche, da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale, con riferimento sia alle indicazioni regionali di cui al comma 1., sia ai requisiti necessari per l'erogazione dell'offerta corsuale sussidiaria di cui all'articolo 3.

3. La Regione, sulla base dell'istruttoria realizzata dall'USR e di cui al comma 2., individua con proprio atto l'elenco degli Istituti scolastici autorizzati ad erogare in regime sussidiario, di norma per un triennio, un'offerta corsuale di IeFP identificata nell'elenco stesso.

ARTICOLO 3

CONDIZIONI PER L'EROGAZIONE DELL'OFFERTA SUSSIDIARIA

1. I percorsi di IeFP possono essere erogati in via sussidiaria da Istituzioni scolastiche che soddisfano i requisiti minimi di accreditamento previsti dalla disciplina regionale vigente e che sono titolari di percorsi quinquennali di IP correlati con quelli di Qualifica e di Diploma di IeFP come da Allegato 4 all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 21 dicembre 2017.

2. Ai sensi dell'articolo 11 del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 17 maggio 2018 si intendono accreditate le Istituzioni scolastiche già autorizzate ai sensi dei Decreti direttoriali n. 468/LAVFOR.FP/2015, n. 5197/LAVFORU/2016, n. 7166/LAVFORU/2016, n. 369/LAVFORU/2017, n. 4589/LAVFORU/2017 e 343/LAVFORU/2018.

3. Ai fini dell'erogazione dell'offerta sussidiaria le Istituzioni scolastiche devono garantire le seguenti condizioni:
   a) previsione e formalizzazione nel Piano triennale dell'Offerta Formativa dei percorsi di IeFP, nonché di specifiche misure di personalizzazione, attività di accompagnamento e integrative, progetti di orientamento e riorientamento anche ai fini dei passaggi e per facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro;
   b) rispetto degli standard di cui alle Linee Guida regionali, con particolare riferimento alle parti relative ai contenuti di apprendimento, all'erogazione dell'offerta, alla valutazione e alla certificazione degli esiti di apprendimento;
   c) rispetto delle indicazioni operative previste dalle direttive regionali annuali;
   d) costituzione di classi di IeFP dedicate per gli alunni che hanno optato all'atto di iscrizione per i percorsi di Qualifica o Diploma professionale;
   e) composizione qualitativa dell'organico, articolazione delle cattedre e utilizzo delle quote di autonomia e flessibilità al fine di assicurare lo sviluppo di tutte le dimensioni di competenza dei Profili di IeFP, in particolare di quelle relative all'area tecnico-professionale;
   f) adeguatezza delle risorse professionali, anche attraverso l'utilizzo di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 lettera d) del D.Lgs 61/2017, nonché dell'organico dell'autonomia e per il potenziamento.

ARTICOLO 4

MISURE DI RACCORDO TRA I SISTEMI FORMATIVI

1. La Regione e l'Ufficio scolastico regionale promuovono a livello territoriale i raccordi tra il sistema dell'IP e quello di IeFP attraverso:
   a) la diffusione di interventi di formazione congiunta dei docenti, dei formatori, dei coordinatori, dei tutor e dei progettisti con particolare riferimento alle metodologie di progettazione e valutazione per competenze, alle indicazioni operative previste dalle Linee Guida regionali, all'utilizzo del Repertorio regionale delle qualificazioni regionali, alle modalità operative per i passaggi degli allievi fra i due sistemi;
   b) la condivisone di prassi operative e strumentazione didattica per la diffusione dell'offerta formativa attraverso la modalità duale in particolare attraverso gli strumenti dell'alternanza scuola lavoro e dell'apprendistato;
   c) il riconoscimento dei crediti acquisiti dagli allievi ai fini dei passaggi fra i due sistemi nel rispetto di quanto definito dall'Accordo sancito dalla Conferenza Stato regioni nella seduta del 10 maggio 2018;
   d) la possibilità di realizzazione degli interventi integrativi di cui all'articolo 3, comma 2 del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 17 maggio 2018;
   e) l'istituzione di prassi collaborative e operative finalizzate a facilitare la partecipazione dell'utenza adulta ai percorsi finalizzati all'ottenimento di un attestato di qualifica professionale.

2. I passaggi di cui al comma 1. lettera c) del presente articolo si attuano secondo le previsioni dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 10 maggio 2018 fermo restando quanto definito dalla regolamentazione regionale in materia.

3. Gli interventi integrativi di cui al comma 1, lettera d) del presente articolo:
   - sono finalizzati a far acquisire ad allievi inscritti ai percorsi di IP esiti di apprendimento riconoscibili in termini di credito formativo nell'ambito dei percorsi di IeFP programmati dalle istituzioni formative accreditate dalla Regione nella specifica annualità. Non possono essere previsti interventi integrativi non riferibili in termini di esiti di apprendimento a percorsi di IeFP approvati dalla Regione nella specifica annualità;
   - sono progettati ed attivati dalle Istituzioni scolastiche in rapporto allo sviluppo degli standard formativi di apprendimento di cui alle Linee Guida regionali, con particolare riguardo alle dimensioni tecnico professionali caratterizzanti i Profili;
   - prevedono forme di collaborazione con le istituzioni formative titolari del percorso di IeFP di riferimento;
   - privilegiano modalità laboratoriali e in contesto reale lavorativo;
   - sono realizzati in via prioritaria nell'ambito del monte ore curricolare di I.P., attraverso l'eventuale articolazione in sottogruppi della classe ed attraverso l'utilizzo delle quote orarie di cui all'articolo 4, commi 2 e 3 del D.Lgs 61/2017.

4. La promozione di prassi collaborative e operative di cui al comma 1, lettera e) del presente articolo e relative alla promozione di percorsi rivolti ad un'utenza adulta tiene conto dell'offerta formativa esistente nell'ambito del "Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro – PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018. In tal senso Regione e USR si impegnano ad individuare e promuovere le prassi operative più adeguate per favorire:
   a) l'informazione presso le Istituzioni scolastiche connesse ad un Centro provinciale per l'istruzione degli Adulti delle opportunità formative previste dal citato Piano PIPOL 18/20;

b) la collaborazione tra le medesime istituzioni e quelle formative individuate per la realizzazione delle attività al fine di una maggiore partecipazione dell'utenza adulta ai percorsi regionali di qualifica professionale e di un consapevole ricorso alle opportunità offerte dal servizio di individuazione e validazione delle competenze comunque acquisite previsto dal citato Piano PIPOL 18/20 per garantire la possibilità di fruizione ridotta di un determinato percorso formativo.

ARTICOLO 5

COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE

1. Regione e USR si impegnano a sviluppare una collaborazione istituzionale organica nel rispetto delle proprie specifiche competenze e attraverso la messa a disposizione delle rispettive strutture e risorse, concernente in particolare:
   a) la promozione e il supporto ad azioni di innovazione e di informazione relative all'assetto metodologico-didattico e finalizzate alla transizione al lavoro da parte delle Istituzioni scolastiche che erogano percorsi di IeFP;
   b) lo sviluppo di azioni di coordinamento, monitoraggio, valutazione di sistema e degli esiti di apprendimento dei percorsi di IeFP attivati presso le Istituzioni scolastiche, di monitoraggio delle iscrizioni ai percorsi sussidiari di IeFP e dei passaggi degli allievi fra i due sistemi;
   c) la condivisione di tutte le informazioni e i dati necessari alla programmazione dell'offerta territoriale, nonché al governo ed al presidio delle azioni di raccordo e supporto all'offerta sussidiaria.
2. USR si impegna ad assicurare il necessario supporto tecnico per:

a) l'assegnazione degli organici alle Istituzioni scolastiche secondo il criterio della corrispondenza qualitativa dell'offerta agli standard formativi di IeFP ed il rispetto delle quote per il loro sviluppo definite dalla regolamentazione regionale;
b) la gestione dei passaggi e la promozione delle relative misure di supporto e integrative.

3. La funzione ispettiva e di controllo del rispetto da parte delle Istituzioni scolastiche della regolamentazione regionale di IeFP è assicurata dall' USR, in raccordo con la Regione.

ARTICOLO 6

DISPOSIZIONI FINALI

1. Le attività di cui al presente Accordo possono essere promosse e sostenute nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.
2. Il presente Accordo si ritiene tacitamente rinnovato al termine di ogni annualità scolastica e formativa. L'eventuale richiesta di modifica o di integrazioni può essere avanzata formalmente da una delle parti sottoscrittrici entro il 30 aprile di ogni annualità.

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ROSSI

18_46_1_ADC_AMB ENERUD AMARA MARIA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Richiedente: Sig.ra Amara Maria.

La signora AMARA MARIA, residente in via Gorizia, 10 - 33050 Gonars (UD), ha chiesto in data 09/10/2018, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Gonars	Fg. 8 Pcn. 492	Pozzo 1	/	30	35	irrigazione colture

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8, della LR 11/2015, il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 19/02/2019, con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Gonars.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Dott.ssa Anna Lutman, responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott.ssa Simonetta Donato e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 09/10/2018, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 30 ottobre 2018

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Anna Lutman

18_46_1_ADC_AMB ENERUD DITTE VARIE_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua. Ditte varie.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio Gestione risorse idriche n.:

3056/AMB UD/IPD/2883/3, di data 27 agosto 2018, è stato concesso, fino a tutto il 31/12/2047, al POLICLINICO CITTÀ DI UDINE S.P.A., con sede in Viale Venezia n. 410 - Udine (UD), il diritto di continuare a derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,05 e complessivi moduli medi 0,05, per un prelievo massimo annuo complessivo di 39.000 mc, mediante presa sotterranea in Comune di Udine, al Foglio 27 Particella 28, ad uso specifico condizionamento.

3057/AMB UD/IPD/6695/1, di data 27 agosto 2018, è stato concesso, per 30 (trenta) anni, alla Ditta SOCIETÀ AGRICOLA PANIGAI S.R.L., con sede legale in Piazza Terraglio n. 26 - Bassano del Grappa (VI), il diritto di derivare acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Aquileia, al Foglio A_5 Particella 20/6, per una portata di complessivi moduli massimi 0,15 e complessivi moduli medi 0,08, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 25.000, ad uso irrigazione colture.

3058/AMB UD/IPD/3253/2, di data 27 agosto 2018, è stata assentita alla signora MICHELUTTI MAR-

TA, residente in Via Alessandro Volta, 1 - Grado (GO) e domiciliata in Via Modotti n. 2 - Aquileia (UD), concessione in sanatoria per continuare a derivare acqua da presa sotterranea in Comune di Campolongo Tapogliano, al Foglio 4 Particella 115/2, per una portata di complessivi moduli massimi 0,37 e complessivi moduli medi 0,30, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 5.880, ad uso irrigazione colture, fino a tutto il 31/12/2046.

3059/AMB UD/IPD/1767/3, di data 27 agosto 2018, è stato concesso, fino a tutto il 20/01/2045, alla Ditta AZ. AGR. TURATO FRANCESCO, con sede in Via Aquileia n. 61 - San Vito al Torre (UD), il diritto di continuare a derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi e medi 0,55, pari a 55 l/sec, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 601.110, mediante l'opera di presa sotterranea localizzata al Foglio 2 Particella 357/8 nel Comune di San Vito al Torre, ad uso irriguo agricolo.

3169/AMB UD/IPD 2987/3 dd. 31/08/2018, è stato concesso per 30 (trenta) anni al signor MARTINZ GIUSEPPE, residente in Via Baba n. 7 (fraz. Coccau) - 33018 Tarvisio, il diritto di continuare a derivare acqua pubblica dal canale Carri ad uso forza motrice saltuario (segheria) per una portata di moduli medi di 1,60 e potenza nominale complessiva di Kw 10,35.

3328/AMB UD/IPD/6677/1, di data 13 settembre 2018, è stato concesso, per 30 (trenta) anni, alla Ditta SEDIL CURVI S.R.L., avente sede in Via Stretta n. 2 - Trivignano Udinese (UD), il diritto di derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,0166 e complessivi moduli medi 0,0166, pari a 1,66 l/sec, per un prelievo massimo annuo complessivo di 156 mc, mediante opera di presa da falda sotterranea in Comune di San Vito al Torre (UD), al Foglio A_1 Particella 83/5, per irrigazione di aree verdi private escluso uso domestico.

3353/AMB UD/IPD/6607/1, di data 14 settembre 2018, è stato concesso al signor FANNA ORIANO, residente a Manzano (UD) in Via Machiavelli n. 11, il diritto di derivare acqua ad uso irrigazione colture, per una portata di complessivi moduli medi e massimi 0,25, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 19.600, mediante opera di presa sotterranea in località San Niccolò, nel Comune di Manzano, localizzata al Foglio 32 Particella 306, fino a tutto il 13/09/2058.

3355/AMB UD/IPD 6719/1 dd. 14/09/2018, è stato concesso, per 40 (quaranta) anni, alla SOCIETÀ AGRICOLA LA CAMPAGNOLA S.S. - SOCIETÀ BENEFIT, con sede in via Valcellina n. 18 - 33100 Udine, il diritto a derivare acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Udine, al Foglio 58 mapp. 148, per una portata di moduli massimi 0,05 e moduli medi 0,03, per un prelievo annuo complessivo di mc 5.276, ad uso irriguo agricolo.

3430/AMB UD/IPD/3233/2, di data 20 settembre 2018, è stato concesso, fino a tutto il 31/12/2046, alla Ditta BEARZI GREGORIO & C. S.N.C., con sede in Via del Macello n. 5 - San Giorgio di Nogaro (UD), il diritto di continuare a derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,02 e complessivi moduli medi 0,02, per un prelievo massimo annuo complessivo di 11 mc, mediante un pozzo nel Comune di San Giorgio di Nogaro, al Foglio 12 Particella 79, ad uso igienico/assimilati.

3431/AMB UD/IPD/6693/1 del 20 settembre 2018, è stato concesso, per 40 (quaranta) anni, alla Ditta MONDINI MAURO, con sede a Castions di Strada (UD), in Via Umberto Saba n. 18, il diritto di derivare acqua per una portata di complessivi moduli medi e massimi 0,45, per un prelievo massimo annuo complessivo di 15.050 mc, mediante un pozzo in Comune di Castions di Strada, al Foglio 6 Particella 98, ad uso irrigazione colture.

3530/AMB UD/IPD/6685/2, di data 01/10/2018, è stato concesso, per 30 (trenta) anni successivi e continui dalla data del decreto stesso, alla Società ACCIAIERIE BERTOLI SAFAU S.P.A., con sede in Pozzuolo del Friuli (UD), Via Buttrio n. 28 - fraz. Cargnacco, il diritto di derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,85 e complessivi moduli medi 0,85, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 2.550.000, mediante presa da falda sotterranea in Comune di Pozzuolo del Friuli, al Foglio 24 Particella 11, ad uso industriale.

3432/AMB UD/IPD/3280/2 dd. 20/09/2018, è stato concesso, per 40 (quaranta) anni, alla AGRIVER CINQUE S.R.L., con sede in Via Dei Panzera n. 1/1 - 34136 Trieste (TS), il diritto di continuare a derivare acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Latisana, al Fg. 36 mapp. 574, per una portata di moduli massimi complessivi 0,10 e medi complessivi 0,10, per un prelievo annuo complessivo di 30.630 mc, ad uso irriguo agricolo.

3475/AMB UD/IPD/1350/3, di data 25 settembre 2018, è stato concesso, fino a tutto il 31/12/2046, alla Ditta JULIA UTENSILI S.P.A., con sede a Tarcento (UD), Strada statale 13 - Km 147,5, il diritto di continuare a derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,0108 e complessivi moduli medi 0,0108, pari a 1,08 l/sec, per un prelievo annuo complessivo di mc 8.000, ad uso industriale, mediante un pozzo in Comune di Tarcento, localizzato al Foglio 24 Particella 95.

3597/AMB UD/IPD/4380/2 dd. 04/10/2018, è stato concesso per 30 (trenta) anni alla Ditta AGRICOLMECCANICA S.R.L., con sede in via Stradone Zuino Nord, 4050 - 33050 Torviscosa (UD), il diritto di continuare a derivare acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Torviscosa, al Fg. 7 mapp. 28, per una portata di moduli massimi 0,04 e moduli medi 0,04, per un prelievo massimo annuo complessivo di mc 740, ad uso igienico/sanitario e antincendio.

Udine, 31 ottobre 2018

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Anna Lutman

18_46_1_ADC_AMB ENERUD SOC AGR LA TRUTE_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21, comma 5, LR 3 luglio 2002, n. 16. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Richiedente: Soc. Agr. "La Trute" di Vidotti Giuliano e C. Snc.

Con decreto del Direttore del Servizio gestione risorse idriche n. 3480/AMB IGD 495, di data 26 settembre 2018, è stato concesso, per 40 (quaranta) anni, e contestualmente rinnovato per altri 40 (quaranta) anni, con decorrenza dal giorno 1 gennaio 1966, fino al 31 dicembre 2045, alla Società Agricola "La Trute", di Vidotti Giuliano e C. S.n.c., con sede in Sutrio (UD), il diritto di derivare acqua dalle sorgenti Saustri e Muss e sorgive laterali al Torrente But, nella misura di moduli massimi 5.00 (500 l/sec) e moduli medi 3.40 (340 l/sec), ad uso ittiogenico, e con restituzione delle acque al Torrente But, in Comune di Sutrio.
Udine, 5 novembre 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

18_46_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-1781/2018-presentato il-16/10/2018
GN-1785/2018-presentato il-16/10/2018
GN-1790/2018-presentato il-16/10/2018
GN-1819/2018-presentato il-22/10/2018
GN-1822/2018-presentato il-23/10/2018
GN-1825/2018-presentato il-23/10/2018
GN-1846/2018-presentato il-25/10/2018

18_46_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-3872/2018-presentato il-26/09/2018
GN-3873/2018-presentato il-26/09/2018
GN-4055/2018-presentato il-09/10/2018
GN-4119/2018-presentato il-12/10/2018
GN-4136/2018-presentato il-12/10/2018
GN-4141/2018-presentato il-15/10/2018
GN-4172/2018-presentato il-17/10/2018
GN-4173/2018-presentato il-17/10/2018
GN-4178/2018-presentato il-17/10/2018
GN-4179/2018-presentato il-17/10/2018
GN-4192/2018-presentato il-18/10/2018
GN-4213/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4214/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4215/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4217/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4222/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4223/2018-presentato il-19/10/2018
GN-4227/2018-presentato il-22/10/2018
GN-4228/2018-presentato il-22/10/2018
GN-4229/2018-presentato il-22/10/2018
GN-4235/2018-presentato il-22/10/2018
GN-4237/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4241/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4242/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4244/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4245/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4246/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4247/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4248/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4249/2018-presentato il-23/10/2018
GN-4256/2018-presentato il-24/10/2018
GN-4258/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4268/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4269/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4270/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4275/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4277/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4278/2018-presentato il-25/10/2018
GN-4306/2018-presentato il-26/10/2018
GN-4311/2018-presentato il-26/10/2018

18_46_1_ADC_SEGR GEN_1_UTTS 7 COMP S. MARIA MADDALENA SUPERIORE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Completamento del libro fondiario del CC di Santa Maria Maddalena Superiore n. 7/COMP/2018.

"Il Commissario del Completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Trieste ha provveduto a predisporre il progetto di Partita Tavolare relativo alla p.c.n. 508/4 strada di mq. 36 (quale corrispondente alla frazione di tq. 10,03 marcata "x" in verde del cat. 4), del Comune Censuario di SANTA MARIA MADDALENA SUPERIORE.
Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali e consecutivi presso l'Ufficio Tavolare di Trieste in via Carpison 20, con orario 9.10 - 12.20 dal lunedì al giovedì e 9.10 - 11.40 al venerdì a partire dalla data 14 NOVEMBRE 2018.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.
Si fa riserva di convocare le parti, in momento successivo, per l'esame di eventuali osservazioni".

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio tavolare di Trieste:
dott.ssa Giuliana Zorzetto

18_46_1_ADC_SEGR GEN_1_UTTS 8 COMP S. MARIA MADDALENA INFERIORE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Completamento del libro fondiario del CC di Santa Maria Maddalena Inferiore n. 8/COMP/2018.

"Il Commissario del Completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Trieste ha provveduto a predisporre il progetto di Partita Tavolare relativo alla p.c.n. 4047/7 strade fondiario di mq. 99 (quale corrispondente alla frazione marcata "L" in verde del cat. 1865 di tq. 27,53), del Comune Censuario di SANTA MARIA MADDALENA INFERIORE.
Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali e consecutivi presso l'Ufficio Tavolare di Trieste in via Carpison 20, con orario 9.10 - 12.20 dal lunedì al giovedì e 9.10 - 11.40 al venerdì a partire dalla data 14 NOVEMBRE 2018.

Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.
Si fa riserva di convocare le parti, in momento successivo, per l'esame di eventuali osservazioni".

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio tavolare di Trieste:
dott.ssa Giuliana Zorzetto

18_46_1_RTT_CONS LR 29_SO 23 RETTIFICA

Consiglio regionale Friuli Venezia Giulia

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 29 - Misure per lo sviluppo del sistema territoriale regionale nonché interventi di semplificazione dell'ordinamento regionale nelle materie dell'edilizia e infrastrutture, portualità regionale e trasporti, urbanistica e lavori pubblici, paesaggio e biodiversità. Pubblicata nel Supplemento ordinario n. 23 del 26 luglio 2017. Avviso di rettifica.

Si segnala che nel testo della legge regionale indicata in oggetto, pubblicata nel Supplemento ordinario n. 23 del 26 luglio 2017, si è rilevato il seguente errore materiale che deve intendersi rettificato come segue:
- al comma 1 dell'articolo 16 della legge regionale 19/2009, come sostituito dall'articolo 35, comma 4, il riferimento al decreto legislativo 22/2004 va inteso come riferimento al decreto legislativo 42/2004.

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

18_46_3_AVV_COM AVIANO 1 VAR PRPC RIVE_005

Comune di Aviano (PN)
Avviso di adozione e deposito della 1^ variante al Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) di iniziativa privata denominato “Rive”.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE E COMMERCIO

Ai sensi e per gli effetti dell’art.25 - comma 2 - della L.R. n.5/2007 e s.m.i., dell’art.7 - comma 7 - del Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2008 n.086/Pres. e dell’art.6 - comma 8 - del vigente “Regolamento per l’adozione e l’approvazione dei piani attuativi comunali e per il funzionamento della Giunta Comunale in seduta pubblica” del Comune di Aviano (approvato con deliberazione C.C. n.49 del 31.05.2016)

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale riunitasi in seduta pubblica n.171 del 24.10.2018 (esecutiva), il Comune di Aviano ha adottato la 1^ Variante al Piano Regolatore Particolareggiato Comunale (P.R.P.C.) di iniziativa privata denominato “RIVE”.
Successivamente alla presente pubblicazione la suddetta Variante sarà depositata presso il Settore Gestione del Territorio, Ambiente e Commercio del Comune - ufficio Urbanistica - in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito sopra riportato chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla 1^ Variante al P.R.P.C. anzidetto potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Aviano, 14 novembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE
DEL TERRITORIO, AMBIENTE E COMMERCIO:
ing. Sandro Macor

18_46_3_AVV_COM CAMPOFORMIDO 1 PAC 61 ORCHIDEA_001

Comune di Campoformido (UD)
Avviso di approvazione relativo alla variante n. 1 al Piano attuativo comunale d’iniziativa privata n. 61 denominato “Orchidea”, ambito “Zona C - di espansione” a Campoformido - Frazione Bressa in Via dei Pascoli.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

LAVORI PUBBLICI, ED, PRIVATA, URBANISTICA

Visto l'art. 25 della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,
Visto l'art. 7 (comma 7) del Dpgr. n.086/Pres del 20/03/2008;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 04.10.2018, immediatamente eseguibile, è stata approvata la Variante n. 1 al Piano Attuativo Comunale d'iniziativa privata n. 61 denominato "Orchidea", ambito "Zona C - di espansione" a Campoformido - fr. Bressa in Via dei Pascoli e preso atto che entro il periodo di deposito non sono pervenute né osservazioni né opposizioni alla variante medesima
Campoformido, 30 ottobre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
ing. Lorena Zomero

18_46_3_AVV_COM GEMONA DEL FRIULI 63 PRGC_006

Comune di Gemona del Friuli (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 63 al PRGC.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista l'art. 8 della L.R. n° 21/2015;
Visto l'art. 63 comma 5 lett.a) - L.R. n° 05/2007 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29.10.2018 è stata approvata la variante n. 63 al P.R.G.C. del Comune di Gemona del Friuli.
La variante in oggetto, ai sensi dell'art. 8 - co. 6 della L.R. n° 21/2015, entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione B.U.R.
Gemona del Friuli, 31 ottobre 2018

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO URBANISTICA:
geom. Adriano Seculin

18_46_3_AVV_COM MANZANO DECR ESPR FOGNATURA 2 LOTTO_010

Comune di Manzano (UD)
Espropriazione per pubblica utilità per i "Lavori di completamento fognatura ed impianto di depurazione nel capoluogo - 2° lotto, in Comune di Manzano".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

PREMESSO che con deliberazione della Giunta Municipale n.151 del 21.05.1973 veniva approvato il progetto esecutivo dei "Lavori di completamento ed impianto di depurazione 2° lotto" nell'importo complessivo di Lire 88.232.000 (Euro 45.568,03) dei quali Lire 46.400.000 (Euro 23.963,60) per lavori e Lire 41.832.000 (Euro 21.604,43) per somme a disposizione dei quali Lire 3.400.000 (Euro 1.755,95) per espropri;
CHE con deliberazione della Giunta Municipale n.148 del 14.03.1988 ravvisata legittima dal C.P.C. nella seduta del 18.04.1988 al n.21311 reg. C.P.C. e n.49412 di prot., veniva approvato il piano particellare definitivo, redatto dall'Ufficio tecnico del Comune di Manzano, per l'esproprio delle aree occupate per l'esecuzione delle opere di cui sopra, per un importo di complessivo di Lire 11.973.600 (Euro 6.183,85) e veniva altresì disposto il pagamento delle somme dovute ai proprietari dei terreni occupati, somma corrisposta con mandato di pagamento n.932 del 24.06.1988;
(omissis)
VISTO il D.P.R. 08.06.2001 n°327 e s.m.i. e in particolare gli artt. 23 e 24;

DECRETA

1) per la realizzazione dell'opera di cui alle premesse, è pronunciata a favore del COMUNE DI MANZANO

- via Natisone n.34 a Manzano (UD) - Codice Fiscale 00548040302, l'espropriazione degli immobili di proprietà delle seguenti ditte, come di seguito riportato:

NEGOZIO N.1
Ditta proprietaria:
- CALLIGARIS S.P.A., Codice Fiscale 05617370969, con sede in 33044 Manzano (UD), viale Trieste n.12, quota di proprietà: 1000/1000

Terreni:
N.C.T. - COMUNE DI MANZANO
- Foglio 27 mappale 215 (ex 215/a), incolto produttivo, superficie mq. 270
- Foglio 27 mappale 315 (ex 215/b), incolto produttivo, superficie mq. 10

Confini all'interno del medesimo Foglio 27: NORD: mappali 105-314; SUD: S.R. 56 "di Gorizia"; EST: strada vicinale "Grave"; OVEST: S.R. 56 "di Gorizia".
INDENNITA' DEFINITIVA LIQUIDATA: €. 260,29= (Lire 504.000=)

(omissis)

Manzano, 5 novembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI:
geom. Paolo Nardin

18_46_3_AVV_COM OSOPPO 16 PRGC_004

Comune di Osoppo (UD)
Avviso di deposito degli atti riguardanti la variante n. 16 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Vista la L.R. 5/2007 e s.m.i.
Visto il D.P.R. n. 86/2008;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 09.10.2018, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 16 al Piano Regolatore Generale Comunale.
La deliberazione di adozione, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'Ufficio Tecnico Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dalla pubblicazione sul BUR della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 46 del 14 novembre 2018, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni.
Nel medesimo termine, i proprietari degli immobili vincolati dalla variante adottata, potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Osoppo, 29 ottobre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
p.i. Vanni Gobbo

18_46_3_AVV_COM PULFERO 10 PR_COSTRUZIONE STRATO INFORMATIVO DIGITALE_002

Comune di Pulfero (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 10 al Piano regolatore ai sensi dell'art. 4, comma 1°, lettera e) ed art. 7, comma 1°, lettere d) ed f), della legge regionale 25 settembre 2015, n. 21 di predisposizione della cartografia con l'individuazione delle zone "a" e "b" al 6 settembre 1985, per la costruzione di uno strato informativo digitale del Comune di Pulfero, secondo le linee guida regionali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'articolo 17, comma 4, del D.P.Reg. 086/2008

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 24.09.2018, immediatamente esecutiva, è stata approvata la variante n. 10 al Piano regolatore" ai sensi dell'art.4, comma 1°, lettera e) ed art.7, comma 1°, lettere d) ed f), della legge regionale 25 settembre 2015, n.21 di "predisposizione della cartografia con l'individuazione delle zone "a" e "b" al 6 settembre 1985, per la costruzione di uno strato informativo digitale del comune di Pulfero, secondo le linee guida regionali, preso atto che entro il periodo di deposito non sono pervenute osservazioni e/o opposizioni in merito.

Pulfero, 29 ottobre 2018

IL RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO:
Luca Rigo

18_46_3_AVV_COM VALVASONE ARZENE 14 PRGC ARZENE_007

Comune di Valvasone Arzene (PN)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 14 al Piano regolatore generale comunale dell'ex Comune di Arzene, ai sensi degli artt. 2-3-4-5 della LR 21/15.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

Visto l'art. 8 della L.R. 21/15;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31052018 esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata, ai sensi dell'art. 2-3-4-5 della L.R. 21/15, la VARIANTE n. 14 al Piano Regolatore Generale Comunale dell'ex Comune di Arzene.

Che la predetta deliberazione, unitamente agli elaborati progettuali, sarà depositata presso l'Ufficio Tecnico Comunale, per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi (giorni d'apertura al pubblico della sede comunale) a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di adozione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare osservazioni al Comune; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Le osservazioni ed opposizioni, rese in carta semplice, indirizzate al Sindaco, dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

Valvasone Arzene, 5 novembre 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA:
ing. Massimo Biasutti

18_46_3_AVV_FVG STRADE COMM-DEL DISP 175 LAVORI ROTATORIA BERTIOLO_003

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i. - SR n. 252 "di Palmanova". Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la SR n. 252 al km 4+250 e la SP n. 61 in Comune di Bertiolo (UD). Dispositi-

vo di deposito dell'indennità definitiva di esproprio n. 175 del 30.10.2018 ai sensi del DPR 327/2001, modificato ed integrato dal Dlgs. 302/2002.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZONI

(omissis)

DISPONE

Il deposito presso la Cassa DD.PP., a favore della ditta di seguito elencata e per gli immobili interessati, a titolo di saldo dell'indennità di esproprio, così come risultante nei sottoscritti schemi;

Comune di Bertiolo								
FG	MAPPALE ORIG.	MAPP. DERIVATO	COLTURA PRATICATA	QUALITA'	DEST. URBANISTICA	SUP. ESPROPRIO	SUP. OCCUPAZIONE	VALORE UNITARIO
4	142	193	-	Ente Urbano	D3 - Artigianale	520 MQ		-

a favore della ditta catastale:
- La Bertiolese s.n.c. di Piovesan Dario & c., con sede a Bertiolo, Via Stradalta 25, c.f. e p.iva 00462560301.

Indennità come indicato nella relazione di stima depositata ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 327/2001e s.m.i.;

(omissis)

Indennità da depositare presso la Cassa DD.PP. = € 38.445,89

A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Dispositivo n. 324 del 30.03.2017.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
ing. Luca Vittori

18_46_3_AVV_FVG STRADE COMM-DEL DISP 176 LAVORI ROTATORIA BERTIOLO_008

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario Delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i. - SR n. 252 "di Palmanova". Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la SR n. 252 al km 4+250 e la SP n. 61 in Comune di Bertiolo (UD). Dispositivo di pagamento dell'indennità di espropriazione e dell'occupazione temporanea n. 176 del 31.10.2018 ai sensi del DPR 327/2001 e s.m.i.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il pagamento, a favore della ditta di seguito elencata e per gli immobili interessati, a titolo di saldo dell'indennità di esproprio ed occupazione temporanea, così come risultante nei sottoscritti schemi;

Comune di Bertiolo								
FG	MAPPALE ORIG.	MAPP. DERIVATO	COLTURA PRATICATA	QUALITA'	DEST. URBANISTICA	SUP. ESPROPRIO	SUP. OCCUPAZIONE	VALORE UNITARIO
10	1832	2105	Prato	Vigneto cl. 2	B2 - residenziale	403 MQ		[omissis]

Calcolo indennità a favore di Valvason Luigino, nato a Bertiolo il 07.01.1957, c.f. VLVLGN57A07A810Z

indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001:
1. INDENNITA' ESPROPRIO = 24.196,12 €
Ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. l'indennità d'esproprio è soggetta a ritenuta d'acconto.
2. INDENNITA' DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA PREORDINATA ALL'ESPROPRIO (ART. 22 BIS) = 3.192,54 €

(omissis)

A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Decreto 324 del 10.03.2017.
In base all'art.26 commi 7 e 8 del DPR.327/2001 e s. m. i. il presente provvedimento andrà pubblicato sul B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

18_46_3_CNC_AAS5 GRADUATORIA 1 DIRIG GASTROENTEROLOGIA_009

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Graduatoria di merito di concorsi pubblici, per titoli ed esami.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende noto la graduatoria e gli esiti del seguente concorso pubblico:
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di dirigente medico di Gastroenterologia, il cui esito è stato approvato con determinazione n. 2123 del 31.10.2018:

1	PAVIOTTI Alberto	p. 88,270/100
2	LUCIDI Cristina	p. 86,255/100
3	URBANO Maria Teresa	p. 74,551/100

IL DIRIGENTE DELEGATO
SC GESTIONE E SVILUPPO
PERSONALE DIPENDENTE
E CONVENZIONATO:
dr.ssa Franca Bruna

18_46_3_CNC_ASUIUD BANDO 1 DIRIG MALATTIE APP RESPIRATORIO_011_INTESTAZIONE

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina: malattie dell'apparato respiratorio.

In attuazione al decreto n. 984 del 31.10.2018, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno del seguente posto:
- ruolo: sanitario
- profilo professionale: medico
- posizione funzionale: dirigente medico
- disciplina: malattie dell'apparato respiratorio
- area medica e delle specialità mediche
- posti n. 1

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nel:
- D.P.R. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite le tabelle relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- L. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, in materia di trattamento di dati personali;
- L. 114 dell'11.08.2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165
b) età non inferiore agli anni 18
c) laurea in Medicina e chirurgia
d) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica
e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;
f) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza (Il candidato che si trovi nella condizione menzionata è tenuto a compilare i campi relativi alla specializzazione del modulo online con le seguenti specifiche: campo 1) Trascrivere la seguente dicitura "ovvero servizio di ruolo nella disciplina: (indicare disciplina di appartenenza) ai sensi dell'art. 56 c. 2 DPR 483/97"; campo 2) della durata di anni: indicare anni "0"; campo 3) conseguita in data: indicare la data "01/02/1998"; campo 4) presso: indicare "Azienda di appartenenza" al 01/02/1998.)

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).

Per i cittadini italiani:

- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. – Presentazione della domanda – termini e modalità
Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.
Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso (esclusivamente) per via telematica, compilando il modulo online all'indirizzo internet https://concorsi.aou.udine.it. La compilazione e l'invio online devono essere completati entro le ore 24 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando). La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.
Il candidato ammesso alla prima prova concorsuale, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano prima dell'inizio della prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati, solo se già dichiarati e inseriti nella domanda online (pubblicazioni, casistiche operatorie, attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio). Si precisa che la documentazione allegata non dichiarata nel modulo di domanda online non verrà presa in considerazione.
Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio *online*. La mancata esclusione dalla prima prova concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.
L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.
Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta con le modalità sopra citate, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):

a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
b) le eventuali condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);

e) i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica, su richiesta dell'Azienda, che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.
f) i titoli che danno diritto a preferenza;
g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo.
L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.

La domanda cartacea sarà automaticamente datata dal sistema di presentazione on line e dovrà essere firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale devono essere allegati:
a) originale della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria di: € 10,33, in nessun caso rimborsabile (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 – IBAN IT34E0760112300000010003333 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce). E' data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando.
b) la documentazione di cui al successivo punto 3 (solo se già dichiarata e inserita nella domanda online);
c) fotocopia non autenticata, e in carta semplice, di un documento di identità personale, valido. E' data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda.
Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda e i relativi documenti di partecipazione.

3. Documentazione
Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova, i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:
- le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo online, debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo e obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- documentazione relativa alla casistica operatoria (ove prevista), rilasciata dalle singole strutture nelle quali si è svolta tale attività, obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso.
Per quanto riguarda le dichiarazioni effettuate mediante il modulo on line si ricorda che:
- per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni) devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, su richiesta dell'Azienda;
- nell'autocertificazione dei servizi svolti, il candidato dovrà specificare:
  - periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro (il modulo on line non consente l'inserimento di date future);
  - posizione funzionale, figura professionale e disciplina di appartenenza;
  - tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ecc.);
  - impegno orario settimanale;

- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere, se ricorrano le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, il candidato deve precisarlo nel campo note;
- per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) dovrà essere indicata l'attività svolta, la durata e l'orario di attività settimanale;
- per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare dalla corretta scelta delle opzioni fornite dal modulo online;
- si sottolinea che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2001) rese attraverso il modulo online, con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

4. – Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.
Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 25, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – 33100 Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

6. – Prove d'esame

- a) prova scritta:
  relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
  1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
  2) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
  3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) prova orale:
  sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

7. – Punteggio per le prove d'esame e per i titoli

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 27:

- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
  a) titoli di carriera: 10;
  b) titoli accademici e di studio: 3;
  c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
  d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:
  a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
    1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
    2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
    3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
    4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
  b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Titoli accademici e di studio:
  a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
  b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
  c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
  d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
  e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

- Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D.Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n. 368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009.

Ai fini della valutazione della specializzazione conseguita ai sensi dei decreti sopra indicati, i candidati devono spuntare, nella sezione relativa ai titoli di carriera del modulo online, il campo specifico riferito al conseguimento della specializzazione stessa.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

8. - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. - Adempimenti del vincitore
I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. - Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. - Decadenza dalla nomina
Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. - Periodo di prova
Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

14. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

15. - Trattamento dei dati personali
Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss. mm. ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. - Restituzione dei documenti
Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

17. - Disciplina normativa e contrattuale di riferimento
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

18. - Informazioni
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine – Ufficio Concorsi - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 (1° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin") - tel. 0432 – 554705/554706/554707/554708 – e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it oppure consultare il sito INTERNET www.asuiud.sanita.fvg.it/azienda/azienda-integrata/albo/concorsi.

IL DIRIGENTE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

18_46_3_CNC_FUN PUB MOBILITÀ 1 DIRIG SALUTE_0_INTESTAZIONE

Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione - Trieste

Avviso di mobilità esterna di comparto e, in subordine, intercompartimentale, per la copertura di n. 1 posto di dirigente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

L'Amministrazione regionale, in esecuzione della DGR n. 1835 dd. 5 ottobre 2018 di integrazione del Piano dei fabbisogni dell'Amministrazione regionale per il 2018, indice apposita procedura di mobilità esterna di Comparto, e in subordine, intercompartimentale per la copertura di n. 1 posto di dirigente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, al fine dell'affidamento dell'incarico di Direttore del Servizio risorse umane.

Art. 1

Requisiti di ammissione

1. Alla selezione possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
   a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della LR 13/1998), di seguito denominato Comparto Unico;

   ovvero

   a1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione pubblica;
   b) essere inquadrati nella qualifica dirigenziale;
   c) possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o equipollente, conseguito secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 oppure di laurea specialistica o magistrale equiparata;
   d) possesso di esperienza professionale nella qualifica dirigenziale di durata non inferiore a due anni, maturata presso Amministrazioni pubbliche, che abbia comportato l'acquisizione approfondita di conoscenze e competenze in tutti gli ambiti sotto elencati:
      - conoscenza della normativa disciplinante i rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione;
      - conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli aspetti attinenti al personale;
      - conoscenza delle procedure di determinazione dei fabbisogni formativi delle professioni sanitarie e del sistema di classificazione del personale;
      - possesso di competenza, attraverso concrete esperienze di lavoro, in merito alla gestione operativa dei processi di seguito indicati:
        - procedure di acquisizione del personale;
        - sistema delle relazioni sindacali e contrattazione decentrata;
        - applicazione degli istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente del SSR, sia dirigenziale che del comparto;
      - buone capacità relazionali, comunicative e attitudine alla negoziazione e mediazione.

   Le conoscenze e competenze di cui sopra dovranno emergere dal curriculum formativo e professionale in modo dettagliato e saranno valutate dalla Commissione esaminatrice anche in sede di colloquio.
2. Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2

Domanda di partecipazione

1. Gli interessati alla procedura di mobilità esterna in possesso dei requisiti richiesti potranno presentare specifica domanda, redatta in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente avviso sub A), corredata da fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, entro il temine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione, mediante una delle seguenti modalità:

- inviata alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo *funzionepubblica@certregione.fvg.it*, allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità; si

specifica che, in caso di spedizione tramite posta elettronica ordinaria, farà fede la data di ricezione mentre, in caso di spedizione tramite posta elettronica certificata, farà fede la data della ricevuta di accettazione da parte del proprio gestore di posta certificata;

- inviata alla casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo organizzazione.mobilita@regione.fvg.it, allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità; si specifica che farà fede la data di ricezione nella casella specificata.

2. Il presente avviso e l'allegato modulo sono disponibili sul sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: http://www.regione.fvg.it.
3. Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico e recapito mail presso cui ricevere le comunicazioni inerenti la procedura;
b) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza e decorrenza dell'inquadramento a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale;
c) titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equivalenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
d) esperienza professionale nella qualifica dirigenziale di durata non inferiore a due anni, maturata presso Amministrazioni pubbliche;
e) possesso delle specifiche conoscenze e competenze richieste come requisito all'articolo 1, comma 1, lettera d) dell'Avviso e dettagliatamente illustrate nel curriculum allegato;
f) assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande ovvero il tipo di sanzione disciplinare eventualmente irrogata o la sussistenza di procedimenti disciplinari in corso;
g) assenza di condanne penali ovvero il tipo di condanna penale subita o la sussistenza di procedimenti penali in corso;
h) consenso al trattamento dei dati personali.

4. Alla domanda dovrà essere altresì allegato un **curriculum formativo e professionale**, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).
6. L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi e dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 3

Procedura di selezione dei candidati

1. La Commissione esaminatrice effettuerà l'esame dei curricula presentati ed inviterà a sostenere il colloquio i candidati i cui curricula saranno giudicati di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata. Sulla base del colloquio, tenendo conto delle esperienze lavorative maturate e delle conoscenze e competenze dimostrate dai candidati, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà la professionalità utile a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti per il colloquio. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a punti 24.
3. Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali nonchè all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica e all'abilità nel fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa.
4. La data prevista per il colloquio sarà comunicata individualmente ai candidati interessati.
5. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

Art. 4

Esiti della selezione e costituzione del rapporto di lavoro

1. Espletati tutti i colloqui la Commissione redigerà l'elenco finale della selezione, secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun candidato.
2. Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico - dirigenti vigente al momento dell'assunzione.
3. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.
4. Il trasferimento potrà avvenire solo nei confronti dei soggetti per i quali verrà rilasciato il necessario nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.
5. In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio dell'eventuale nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, si procederà allo scorrimento dell'elenco finale.
6. La presente procedura di mobilità si esaurisce con il trasferimento del vincitore.

Art. 5

Avvertenze

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento; la Regione si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto.

Art. 6

Trattamento dei dati personali

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773710 e-mail: presidente@regione.fvg.it PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il dott. Mauro Vigini, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773707 e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it.
3. Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".
4. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation), i dati personali forniti con l'istanza e la documentazione ad essa allegata o richiesti ai fini dell'istruttoria della medesima sono trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per l'attività di gestione della procedura, ai fini del reclutamento del personale.
5. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, nazionali o esteri, per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, ad obblighi previsti dalla normativa vigente.
6. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

7. Il conferimento dei dati è obbligatorio; pertanto, la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza l'impossibilità a svolgere l'attività amministrativa necessaria per la concessione del beneficio richiesto.
8. I dati personali vengono conservati per la durata di due anni nell'archivio corrente e, successivamente, per un periodo di 15 anni nell'archivio di deposito, ai sensi del DPGR n. 309/1999, regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conservazione degli archivi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I dati personali potranno essere trattati per un termine superiore, ove intervenga un atto interruttivo e/o sospensivo della prescrizione che giustifichi il prolungamento della conservazione degli stessi.
9. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:
   - accesso ai dati personali;
   - rettifica o cancellazione degli stessi;
   - limitazione o opposizione al loro trattamento;
   - portabilità dei dati.

   L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al Titolare del trattamento dei dati personali.
   In caso di violazioni l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 7

Pari opportunità

1. L'Amministrazione regionale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne in relazione all'accesso e al trattamento sul lavoro.

***

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

***

Ai sensi dell'art. 14, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, si comunicano i seguenti elementi informativi:
- responsabile del procedimento: Direttore centrale, avv. Francesco Forte;
- responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Michela Azzan, Marina Zucchi

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio funzione pubblica della Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione, piazza dell'Unità dell'Italia n. 1, Trieste (tel. 0403774277,0403774254)

IL DIRETTORE CENTRALE FUNZIONE PUBBLICA
E SEMPLIFICAZIONE:
avv. Francesco Forte

Allegato A

MOBILITA'_DIR_SAL

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA DI COMPARTO E, IN SUBORDINE, INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione
Servizio funzione pubblica
TRIESTE
funzionepubblica@certregione.fvg.it
organizzazione.mobilita@regione.fvg.it

Il/la sottoscritto/a

____
(cognome e nome)

nato/a a ______________________ il ____________________
(Comune e Provincia di nascita) (data di nascita)

residente a ____
(CAP, Comune e Provincia di residenza)

in via/piazza______________________________ n. __________

codice fiscale____

Telefono fisso____________________Telefono cellulare______________

E-mail____

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000, e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio____
____

conseguito presso ____

in data_________________________________.

Nel caso di titolo conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equivalenza, il riconoscimento o l'equiparazione____
____;

2) di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso la seguente Amministrazione pubblica
____

con inquadramento giuridico nella qualifica dirigenziale dal_______________________________________
Mansioni attualmente svolte:____
____
____
____
____;

3) di essere in possesso di esperienza professionale nella qualifica dirigenziale di durata non inferiore a due anni, maturata presso Amministrazioni pubbliche e dettagliatamente illustrata nel curriculum allegato;

4) di essere in possesso delle specifiche conoscenze e competenze richieste come requisito all'articolo 1, comma 1, lettera d) dell'Avviso e dettagliatamente illustrate nel curriculum allegato;

5) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzioni superiori al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del termine previsto dal presente Avviso per la presentazione delle domande;

nel caso il candidato/a abbia procedimenti disciplinari in corso al momento della domanda, ne dia specifica indicazione:

____

____

6) di non aver riportato condanne penali;

in caso contrario, indicare le condanne penali riportate, la data ed il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale:____

____

____;

7) di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;

in caso contrario dichiarare i procedimenti penali pendenti:

____
____
____;

8) di essere a conoscenza che l'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi e recapiti, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa;

9) di essere a conoscenza che l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il/la sottoscritto/a, presa visione dell'Informativa allegata al modulo di domanda, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il/la sottoscritto/a **allega alla presente:**

a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

b) curriculum formativo e professionale datato e firmato

Data ______________________________

Firma ___________________________________

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773710 e-mail: presidente@regione.fvg.it PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il dott. Mauro Vigini, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773707 e-mail: mauro.vigini@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it.

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A.".

2. I dati personali forniti con la domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione e la documentazione ad essa allegata o richiesti ai fini dell'istruttoria della medesima sono trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per l'attività di gestione della procedura, ai fini del reclutamento del personale.

3. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, nazionali o esteri, per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

4. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

5. Il conferimento dei dati è obbligatorio; pertanto, la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza l'impossibilità a svolgere l'attività amministrativa necessaria per l'espletamento della procedura di stabilizzazione.

6. I dati personali vengono conservati per la durata di due anni nell'archivio corrente e, successivamente, per un periodo di 15 anni nell'archivio di deposito, ai sensi del DPGR n. 309/1999, regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conservazione degli archivi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I dati personali potranno essere trattati per un termine superiore, ove intervenga un atto interruttivo e/o sospensivo della prescrizione che giustifichi il prolungamento della conservazione degli stessi.

7. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

accesso ai dati personali;

rettifica o cancellazione degli stessi;

limitazione o opposizione al loro trattamento;

portabilità dei dati.

L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al Titolare del trattamento dei dati personali.

In caso di violazioni l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.
A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali